

**VERBALE DELLA SEDUTA DEL SENATO ACCADEMICO**  
**Verbale n. 5/2014**

Il giorno 30 giugno 2014, alle ore 9,50 presso la sede universitaria di Via dei Caniana, 2 (aula n. 16) si è riunito – previa regolare convocazione prot. n. 15191/II/7 del 16.6.2014, prot. n. 16159/II/7 del 25.6.2014 e prot. n. 16325/II/7 del 26.6.2014 - il SENATO ACCADEMICO dell'Università degli Studi di Bergamo per la trattazione del seguente

**8. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI AFFERENZA AI DIPARTIMENTI**

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 29.5.2012 con la quale, previo parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 28.5.2012, sono stati costituiti i nuovi Dipartimenti in attuazione di quanto previsto dalla Legge 240/2010 e dallo Statuto dell'Ateneo, prevedendo altresì una successiva verifica circa la relativa composizione; **PRESO ATTO** dei principi contenuti nelle Linee guida per la costituzione dei nuovi Dipartimenti ai sensi della Legge 240/2010, definiti dall'apposito Comitato nella seduta del 24.4.2012 di seguito riepilogati:

- a) mantenimento presso il Dipartimento in uscita, del numero minimo di docenti previsti dalla legge e dallo statuto;
- b) composizione dei Dipartimenti con professori e ricercatori afferenti a Settori Scientifico Disciplinari omogenei e che in ogni caso possano garantire la sostenibilità dei Corsi di studio afferenti al Dipartimento.
- c) attribuzione di tutti i docenti di un medesimo SSD ad un solo Dipartimento, soprattutto in presenza di "piccoli numeri". Al fine di evitare eccessi che portino a una sorta di "polverizzazione" dei docenti e dei ricercatori delle medesime discipline, si prevede il valore minimo di consistenza numerica pari a 2 unità per ogni Dipartimento per Settore Scientifico Disciplinare e al più su due Dipartimenti;

UDITO l'intervento del Rettore come di seguito riportato:

Il Rettore informa di aver ricevuto numerose proposte sia formalmente che in via informale in merito ai criteri per la valutazione delle richieste di afferenza ai Dipartimenti, che sintetizza nelle seguenti tre ipotesi sulle quali invita il Senato Accademico a fare una riflessione.

1) Conservazione della situazione esistente con piccoli aggiustamenti. Sarebbe giustificata dal fatto che i Dipartimenti sono stati costituiti da poco tempo e che la modifica dei criteri di costituzione andrebbe ad incidere sugli equilibri che si sono determinati.

2) Liberalizzazione. I sostenitori di questa proposta ritengono che indipendentemente dal settore scientifico disciplinare di appartenenza un docente/ricercatore debba afferire al dipartimento dove ha il maggiore impegno didattico.

3) Ripensamento radicale dei criteri di composizione dei Dipartimenti, in particolare nell'area umanistica. Questa proposta è la più innovativa e comporterebbe un significativo impegno di ripensamento delle strutture dipartimentali.

Il Rettore apre la discussione. Seguono i vari interventi.

Il prof. Gotti ritiene che una revisione radicale dei criteri che il Senato ha deliberato non sia opportuna e invita a mantenere i criteri attuali andando incontro ai colleghi che si trovano in situazione di disagio e facendo alcuni aggiustamenti sulla distribuzione dei punti organico. 122

La prof. Nicora ritiene che gli attuali assetti dipartimentali deliberati dal Senato siano una risorsa per l'Ateneo e che una loro rivoluzione sia inopportuna anche alla luce del nuovo progetto Unibg2020, ma ritiene necessario rimuovere le condizioni di discriminazione in cui si trovano alcuni colleghi.

Il prof. Lo Monaco condivide la non destrutturazione ma chiede punti d'incontro tra Direttori e Presidenti dei corsi di laurea.

Il prof. Calzoni ribadisce la proposta che è stata condivisa dai docenti e ricercatori firmatari della lettera che è stata inviata al Rettore e da questi ai membri del Senato.

Il prof. Bottani ritiene che un ripensamento totale dei criteri sarebbe dannoso per l'Ateneo e maggiormente per il suo Dipartimento che sarebbe quello più interessato dagli spostamenti. A suo avviso parte dei disagi lamentati derivano da un'inadeguata modalità di rapporto all'interno dei Dipartimenti con i docenti cosiddetti "frontalieri".

La prof. Pezzini ritiene che l'attuale assetto dipartimentale che vede 6 dipartimenti più uno sia positivo e non debba essere messo in discussione.

Il Rettore sentiti gli interventi sintetizza quanto emerso nella seguente proposta:

"Innanzitutto si precisa che:

- l'art. 2, comma 2, lett. b) della Legge 240/2010, definisce che i professori e ricercatori afferiscono ai Dipartimenti sulla base di "Settori scientifico-disciplinari omogenei". Per quanto concerne il coordinamento della didattica, la norma prevede invece la possibilità di costituire strutture didattiche interdipartimentali;

- i criteri contenuti nelle "Linee guida per la costituzione dei nuovi Dipartimenti ai sensi della Legge 240/2010", approvati dall'apposito Comitato nella seduta del 24.4.2012, pur ribadendo che la loro utilità è stata funzionale alla fase di prima costituzione dei nuovi dipartimenti, sono coerenti con tale dettato normativo.

- gli attuali assetti dipartimentali sono il risultato dell'applicazione di tali criteri e rappresentano un importante punto di equilibrio che può essere migliorato, ma non stravolto.

I criteri individuati nelle citate Linee guida mantengono quindi la loro validità; ciò nonostante si ritiene che il Senato Accademico, nella valutazione di singole richieste avanzate da docenti e ricercatori, possa decidere in deroga agli stessi, nel rispetto dei seguenti elementi che dovranno essere necessariamente riscontrati:

il professore deve svolgere almeno 90 delle 120 ore previste nell'impegno orario d'obbligo nei Corsi incardinati nel Dipartimento a cui chiede di afferire; per il ricercatore si fa riferimento ad almeno il 50% del proprio impegno didattico obbligatorio (compito istituzionale del ricercatore). A tal fine si prende in considerazione la programmazione didattica approvata per il successivo anno accademico;

il passaggio di un docente ad altro Dipartimento non deve comportare un aggravio di costo per l'Ateneo;

gli spostamenti ad altro Dipartimento non devono compromettere il mantenimento degli assetti complessivi degli attuali Dipartimenti, sia con riferimento al loro numero, sia alla loro identità.

Al fine di tutelare gli assetti dipartimentali si stabilisce di consentire fino ad un massimo di due/tre trasferimenti all'anno per ciascun Dipartimento.

In ogni caso si ribadisce che:

- la presenza di collaborazioni didattiche ed in particolare di insegnamenti tenuti da docenti e ricercatori non appartenenti al Dipartimento di afferenza dei relativi Corsi di studio, deve essere considerata un elemento positivo e da valorizzare per l'Ateneo;

- i docenti che insegnano presso Corsi afferenti ad altri Dipartimenti devono essere messi nella condizione di poter avere le medesime opportunità di tutti gli altri.

- laddove è possibile è altresì opportuno che tali docenti possano tenere un insegnamento anche nel Dipartimento di afferenza. E' inoltre necessario, prima di bandire contratti esterni, verificare la possibilità di assegnare tali insegnamenti a professori e ricercatori interni.

In relazione poi alle opportunità di copertura di nuovi posti, la quota di punti organico da destinare a Settori Scientifici interdipartimentali sarà scorporata dalla disponibilità dei singoli Dipartimenti e ricondotta alla valutazione del Rettore che formulerà una proposta tenendo conto del parere dei Direttori di Dipartimento e dei Presidenti di Corso di studio.

Entro il 30 settembre i docenti interessati potranno presentare richiesta motivata di cambio di afferenza che sarà successivamente definita dal Senato Accademico sulla base della Linea di indirizzo soprariportata, previo parere dei Dipartimenti coinvolti.”

Il Senato Accademico delibera all'unanimità di approvare le modalità ed i criteri esposti in premessa ai fini della valutazione delle richieste di afferenza ai Dipartimenti.

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Maurizio De Tullio



✉ [maurizio.detullio@gmail.com](mailto:maurizio.detullio@gmail.com) ; maurizio.detullio@pec.it ; maurizio.detullio@unito.it

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

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 12/10/2015 al 02/01/2018

**Dirigente a contratto della Direzione Qualità e Innovazione**

Politecnico di Bari, Via Amendola 126/B, I-70126 Bari, Italia

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

Dal 01/01/2014 al 11/10/2015

**Coordinatore del Centro servizi tecnico-amministrativi del Dipartimento di Giurisprudenza**

Università degli Studi di Torino, Via Verdi 8, I-10124 Torino, It

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

Dal 01/08/2007 al 31/12/2014

**Responsabile dello Staff Sistema di Programmazione e Controllo della Direzione Programmazione, Qualità, Valutazione**

Università degli Studi di Torino, Via Verdi 8, I-10124 Torino, It

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

Dal 01/12/2005 al 31/07/2007

**Posizione di staff al Dirigente della Divisione Organizzazione e Finanza**

Università degli Studi di Torino, Via Verdi 8, I-10124 Torino, It

- Gestione progetto controllo di gestione

Dal 01/11/2004 al 30/11/2005

**Capo gabinetto del Rettore**

Università degli Studi di Torino, Via Verdi 8, I-10124 Torino, It

- Supporto di segreteria e attività istituzionali

Dal 16/09/1996 al 31/10/2004

**Segretario amministrativo di Dipartimento**

Università degli Studi di Torino, Via Verdi 8, I-10124 Torino, It

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

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Novembre 2004 – Luglio 2006

**Master di II livello in “Management dell’Università e della Ricerca” – voto 110/110**

Politecnico di Milano, Milano, Italia

Gennaio 1995 – Giugno 1995

**Diploma post laurea in Commercio estero. Vincitore di borsa di studio**

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

Settembre 1987 – Giugno 1993

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

Settembre 1983 – Luglio 1987

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

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

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

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

Competenze comunicative

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

Competenze organizzative e gestionali

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

Competenze professionali

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

Competenze digitali

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

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

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

Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## Pubblicazioni

- Coautore del capitolo “Il sistema di programmazione pluriennale dell’Università di Torino,” nel volume “Il sistema di programmazione e controllo negli atenei, a cura di Giovanni Azzone, Bettina Campedelli e Emma Varasio, promosso dal CODAU, edizioni Il Mulino, anno 2011, ISBN: 978-88-15-15018-9
- “L’esperienza della contabilità economica e del controllo di gestione all’Università degli Studi di Torino” nel volume “La contabilità economico-patrimoniale nelle università, Volume II, Prime esperienze e risultati”; a cura di Giuseppe Catalano e Marco Tomasi, promosso dal CODAU, edizioni Il Mulino, anno 2010, ISBN: 978-88-15-13505-6

## Collaborazioni e gruppi di lavoro

- Da settembre 2014 a ottobre 2015 componente del Nucleo di Valutazione interna del Politecnico di Bari
- Da luglio 2008 a febbraio 2013 componente del Nucleo di Valutazione interna dell’Università Mediterranea di Reggio Calabria
- Collaborazione con il Nucleo di Valutazione dell’Università di Torino nella predisposizione del modello di valutazione delle prestazioni del Direttore Generale
- Componente del gruppo di lavoro interateneo coordinato da Cineca nel corso del 2017 per la progettazione del nuovo software di gestione integrata del ciclo della performance strategica e operativa, della trasparenza e anticorruzione
- Componente del gruppo Good Practice gestito dal MIP School of Management di Milano con l’obiettivo di definire, in un’ottica di benchmarking con gli altri Atenei, gli indicatori di efficacia e di efficienza dei processi relativi alle attività di supporto alla ricerca e alla didattica
- Componente del gruppo di lavoro nell’ambito del CODAU che nel corso del 2009 ha definito una metodologia e le modalità di calcolo dei costi indiretti in relazione ad alcuni programmi di finanziamento europei e nazionali

## Presentazioni, conferenze e seminari

- Relatore al convegno del 12 luglio 2017 presso l’Università Federico II di Napoli su “La valutazione della performance del personale della Pubblica Amministrazione: tra prassi e regole” con un contributo sull’esperienza della valutazione del personale al Politecnico di Bari
- Relatore al webinar del Foromez del 15 dicembre 2014 su “L’utilizzo degli standard di qualità nel ciclo della performance” con un intervento dal titolo “La carta dei servizi e gli standard di qualità: l’esperienza dell’Università di Torino”
- Relatore per l’Università di Torino, su invito di Cineca, alla Conferenza organizzata dall’EUNIS (European University Information Systems Association) a Parigi il 6-7 marzo 2014 in tema di Business Intelligence e Datawarehouse, con un intervento in inglese dal titolo “The BI experience at Turin University”
- Relatore all’assemblea CODAU Nord dal titolo “Il sistema per la programmazione e il controllo negli atenei” del 7 luglio 2010 sul tema “La programmazione finanziaria triennale all’Università di Torino”

## Progetti recenti

- Coprogettista del portale unico per la qualità e la sostenibilità PUQ&S per la gestione delle informazioni e della conoscenza ufficiale inerente alla qualità e sostenibilità del Politecnico di Bari
- Coautore del documento Linee guida per l’Ascolto delle Parti Interessate (API) del Politecnico di Bari nell’ambito del sistema documentale di AQ AVA
- Project manager del catalogo unico dei servizi del Politecnico di Bari, strumento dinamico che agevola la ricerca dei servizi offerti dall’Ateneo e semplifica l’interazione con gli uffici

## Appartenenza a gruppi / associazioni

- Iscritto a far data dal 09/02/2017 nell’elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione della performance al nr. 426.

## Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

***PIANO INTEGRATO 2018-2020  
PERFORMANCE, TRASPARENZA E  
ANTICORRUZIONE***

***Sezione 1: Piano della Performance***

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

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del \_\_\_\_\_.2.2018

## SOMMARIO

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

## SEZIONE 1 – PIANO DELLA PERFORMANCE

### PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 1. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.1 L'Università degli Studi di Bergamo nello scenario nazionale

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

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

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

**Andamento numero iscritti in Italia e in UniBG**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il completamento dell’offerta formativa dei seguenti Corsi:

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

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

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

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

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

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

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

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

Complessivamente, anche la sostenibilità economico-finanziaria dell'Ateneo, già in condizioni di stabilità, ha visto un ulteriore progressivo miglioramento negli ultimi anni. La tabella seguente dà conto del posizionamento dell'Ateneo rispetto ad alcuni indicatori economico-finanziari previsti ed elaborati dal MIUR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **AREA STRATEGICA - ISTRUZIONE UNIVERSITARIA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **AREA STRATEGICA – RICERCA**

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

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

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

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

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

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

### **AREA STRATEGICA – TERZA MISSIONE**

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

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

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

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

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

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

#### **AREA STRATEGICA – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI**

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

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

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

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

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

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

## 2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

La tipologia degli indicatori impiegata è la seguente:

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

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

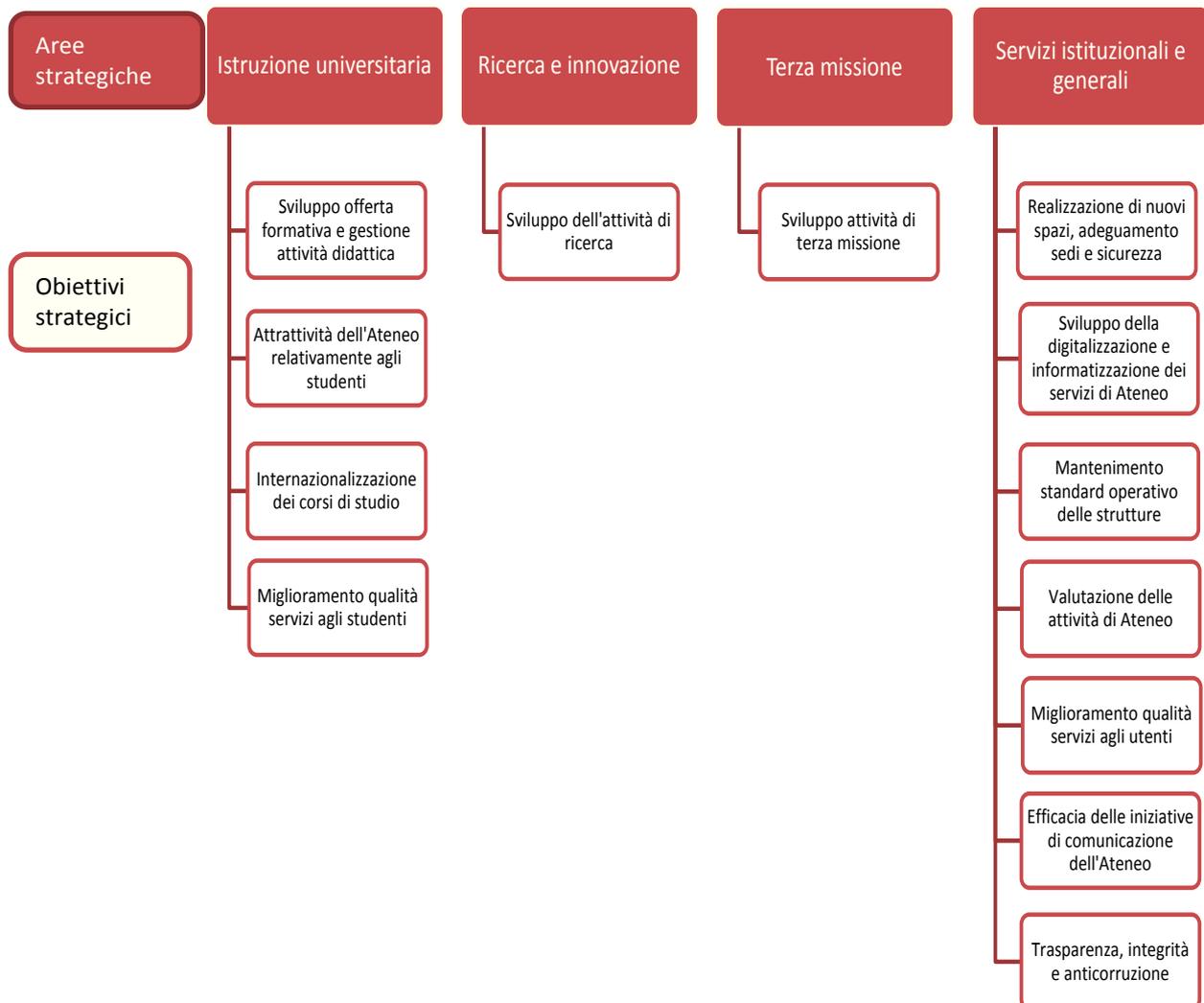
A seguito dell'individuazione degli obiettivi strategici e della declinazione in uno o più obiettivi operativi, sono stati formulati gli indicatori ed i relativi target per misurarne il grado di raggiungimento, che come si è detto si possono intendere complessivamente come piani di azione dei singoli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

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

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

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

Di seguito l'albero della performance.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 74/2017 che ha modificato tra gli altri l'art. 7 del D.lgs. 150/2009, ossia l'articolo che disciplina il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, e in particolare il comma 1, che prevede che *"Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la*

*performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance", il SMVP in vigore è stato sottoposto alla validazione del Nucleo di Valutazione, nella seduta del 30.1.2018. Il SMVP ad oggi in vigore, pur nella sostanza coerente con le innovazioni legislative citate, potrà in ogni caso essere aggiornato nel corso dell'anno 2018 sia per eventuali innovazioni che si rendessero necessarie in virtù del nuovo Contratto Collettivo Nazionale (ad oggi la contrattazione nazionale è in corso), che potrebbe contenere delle peculiarità in fatto di valutazione della performance del personale e delle strutture amministrative, sia per tenere conto delle eventuali indicazioni del Nucleo di Valutazione.*

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

La valutazione della performance individuale tiene conto di tre elementi:

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

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

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

#### Direttore Generale

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

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

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

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

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

#### Dirigenti e Responsabili di Servizio

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

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

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

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

Servizio, si procede come di seguito indicato:

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

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

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

#### Responsabili di Unità Organizzativa o di funzioni specialistiche

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

***PIANO INTEGRATO 2018-2020***  
***PERFORMANCE, TRASPARENZA E***  
***ANTICORRUZIONE***

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

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del \_\_\_\_\_.2.2018

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

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

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

### **PREMESSA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **1. IL CONTESTO ESTERNO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A tal proposito si rinvia al contenuto dei seguenti documenti:

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

## **2. IL CONTESTO INTERNO**

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

### Organi di indirizzo

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

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

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

### Organi di amministrazione e gestione

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

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

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

### Organizzazione dell’attività didattica e di ricerca

L’Università è articolata in tre poli:

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

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

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

I Dipartimenti attivi all’1.1.2018 sono:

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

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

I Centri di Ateneo attivi all'1.1.2018 sono:

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

Le scuole presenti all'1.1.2018 sono:

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

#### La struttura amministrativa e organizzativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Il personale

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

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

## La normativa interna

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

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

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

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

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

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

## Il Contenzioso di Ateneo

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

**Personale** Si tratta di un Contenzioso che riguarda il trattamento economico di un ex lettore di madrelingua.  
Ricorso al TAR di due docenti per procedimenti disciplinari.

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

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

## Procedimenti disciplinari riguardanti il personale

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

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

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

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

## 2.1. LA STRATEGIA DELL'ATENEO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **AREA STRATEGICA - ISTRUZIONE UNIVERSITARIA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **AREA STRATEGICA – RICERCA**

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

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

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

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

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

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

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

#### **AREA STRATEGICA – TERZA MISSIONE**

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

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

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

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

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

#### **AREA STRATEGICA – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI**

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

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

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

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

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

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

### **3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

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

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

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

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

#### Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

Le funzioni principali del Responsabile sono:

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

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

#### L'Organo di indirizzo politico

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

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

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

#### I referenti per la prevenzione

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

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

#### I Dirigenti e Responsabili di servizio

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

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

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

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

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

#### Il Nucleo di Valutazione – O.I.V.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L' Ufficio ha le seguenti competenze:

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

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

I dipendenti hanno l'obbligo di rispettare:

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

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

### **4. AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE**

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

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**A) AREE GENERALI**

**AREA: Acquisizione e progressione del personale**

**PROCESSO:** Procedure concorsuali pubbliche e riservate

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

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

**AREA: Acquisizione e progressione del personale**

**PROCESSO:** Valutazioni comparative e procedure selettive

**ATTORI COINVOLTI:** Tutti i Centri di responsabilità

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Termini di presentazione delle candidature eccessivamente brevi rispetto alla pubblicazione dell'avviso/bando sul sito.</li> <li>- Scarsa efficacia dei requisiti di accesso, talvolta troppo tagliati su profili di collaboratori che vengono confermati periodicamente.</li> <li>- Mancanza di trasparenza nella procedura di selezione e partire dalla individuazione di criteri non sempre resi noti ai candidati.</li> <li>- Mancanza di imparzialità nella fase di valutazione dei curricula.</li> </ul>	Medio/alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I termini per la presentazione delle domande, che decorrono dalla data di pubblicazione sul sito, non devono essere inferiori di 10 giorni.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>

**AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture -**

**PROCESSO:** Programmazione e Progettazione

**ATTORI COINVOLTI:** Servizi Amministrativi Generali – Centrale acquisti

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

**AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture**

**PROCESSO:** Gestione delle procedure di gara

**ATTORI COINVOLTI:** Servizi Amministrativi Generali – Centrale acquisti

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

**AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture**

**PROCESSO:** Criteri operativi della Commissione giudicatrice

**ATTORI COINVOLTI:** Servizi Amministrativi Generali – Centrale acquisti

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

**AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture**

**PROCESSO:** Esecuzione del contratto

**ATTORI COINVOLTI:** Servizi Amministrativi Generali – Centrale acquisti

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

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

**PROCESSO:** Concessione sussidi al personale tecnico amministrativo

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

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

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

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

**ATTORI COINVOLTI:** Diritto allo studio

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

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

**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:** Servizi Amministrativi Generali

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

**AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

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

**ATTORI COINVOLTI:** Servizio Contabilità, bilancio e controllo

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

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

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

**AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**PROCESSO:** Pagamento compensi per prestazioni occasionali e professionali

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

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

**AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**PROCESSO:** Gestione dell'inventario

**ATTORI COINVOLTI:** Servizio Contabilità, bilancio e controllo

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

**B) AREE SPECIFICHE**

**AREA: Trasferimento Tecnologico**

**Processo:** Gestione brevetti dell'Università

**Attori coinvolti:** Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico

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

**AREA: Ricerca**

**Processo:** Rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da enti pubblici

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

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

### C) ALTRE AREE DI RISCHIO

**PROCESSO:** Gestione dei contratti attivi nell'ambito dell'attività svolta per conto terzi

**ATTORI COINVOLTI:** Direttori di Dipartimento e di Centro di Ateneo e Responsabili delle strutture amministrative di supporto

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

**PROCESSO:** Gestione carriere studenti (immatricolazioni, convalida attività formative, registrazione esami, provvedimenti di annullamento atti

**ATTORI COINVOLTI:** Servizio Studenti

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

		didattica). <input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti dei test/prove. <input type="checkbox"/> Irregolare composizione della commissione d' esame. <input type="checkbox"/> Manipolazione dei risultati delle prove d'esame.	Medio/alto	<input type="checkbox"/> Rispetto delle disposizioni previste dagli specifici Regolamenti di Ateneo. <input type="checkbox"/> Utilizzo della procedura on-line con firma digitale per la verbalizzazione degli esiti delle prove d'esame evitando interventi manuali. <input type="checkbox"/> Tempestivo inoltro alla Segreteria Studenti dei risultati delle prove d'esame come da indicazioni fornite ai docenti. <input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. <input type="checkbox"/> Alterazioni della documentazione amministrativa. <input type="checkbox"/> Manipolazione dei risultati. <input type="checkbox"/> Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dagli studenti o mancata denuncia in caso di violazioni riscontrate. <input type="checkbox"/> Omissione di vigilanza durante le prove. <input type="checkbox"/> Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di	Medio	<input type="checkbox"/> Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per partecipare agli esami e dei titoli di accesso. <input type="checkbox"/> Conservazione degli elaborati in cassaforte al termine delle prove e fino alla correzione da parte della Commissione. <input type="checkbox"/> Controllo a campione degli inserimenti manuali dei risultati delle prove per individuare eventuali irregolarità di registrazione rispetto a quanto contenuto nei verbali della Commissione. <input type="checkbox"/> Controllo dei dati autocertificati ai fini della partecipazione agli esami e dell'ottenimento di eventuali esoneri da alcune prove. <input type="checkbox"/> Rotazione del personale addetto alla vigilanza. <input type="checkbox"/> Commissione: acquisizione in fase di presentazione delle candidature di

<p>favorire candidati particolari.</p>		<p>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).</p> <p><input type="checkbox"/> Pubblicazione sul sito web istituzionale, a cura del Responsabile del procedimento, degli atti delle operazioni concorsuali.</p>
--	--	--

**PROCESSO:** Gestione test di ammissione a corsi a numero programmato

**ATTORI COINVOLTI:** Dipartimento e Presidio di Lettere e Scienze Umane, Servizio Studenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Diffusione anticipata del contenuto delle prove</li> <li><input type="checkbox"/> Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</li> <li><input type="checkbox"/> Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine.</li> <li><input type="checkbox"/> Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dai candidati o mancata denuncia in caso di violazioni riscontrate.</li> <li><input type="checkbox"/> Omissione di vigilanza.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Consegna del contenuto delle prove al gestore della selezione a ridosso della data delle stesse</li> <li><input type="checkbox"/> Obbligo per il gestore delle prove di dichiarazione di assenza di parentela con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande).</li> <li><input type="checkbox"/> 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).</li> <li><input type="checkbox"/> Redazione dei bandi nel rispetto delle norme sia nazionali che interne e pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per partecipare alla selezione e dei titoli di accesso.</li> <li><input type="checkbox"/> Controllo dei dati autocertificati dai candidati ai fini della partecipazione alla selezione.</li> <li><input type="checkbox"/> Rotazione del personale addetto alla vigilanza.</li> </ul>

**PROCESSO:** Contribuzione studentesca e rimborso tasse

**ATTORI COINVOLTI:** Diritto allo studio e Servizi tecnici

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

**PROCESSO:** Contribuzione studentesca e rimborso tasse

**ATTORI COINVOLTI:** Servizio Contabilità, bilancio e controllo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E RELATIVE MISURE**

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

### **5.1. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E RELATIVA TRACCIABILITA'**

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

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

I processi che attualmente risultano informatizzati sono i seguenti:

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

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

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

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

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

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

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

## **5.2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITÀ**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO E CONFLITTO DI INTERESSI**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5.4. FORMAZIONE

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

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

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

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

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

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

## 5.5. PATTI DI INTEGRITÀ

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

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

## 5.6. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

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

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

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

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

- il segnalante deve richiedere un incontro con il RPCT inviando una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica [prevenzione.corrruzione@unibg.it](mailto:prevenzione.corrruzione@unibg.it). L'indirizzo di posta elettronica dedicato è presidiato

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

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

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

## 6. TRASPARENZA

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

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

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

### 6.1. OBIETTIVI STRATEGICI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6.2. ACCESSO CIVICO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pertanto il modello organizzativo prevede i seguenti attori:

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

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

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

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

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

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

<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Selezioni e Gestione giuridica
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2 del d.lgs. 33/2013	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Non pertinente	
	Società partecipate	art. 22, cc. 1 lett. b) e d-bis), 2 e 3 del d.lgs. 33/2013 e art. 20, c. 3 del d.lgs. 39/2013	Dott.ssa Antonella Aponte, Responsabile Direzione e affari generali
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, cc. 1, lett. c), 2 e 3 del d.lgs. 33/2013 e art. 20, c. 3 del d.lgs. 39/2013	
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013	
<b>Attività e procedimenti</b>	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		
<b>Provvedimenti</b>	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	
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	art. 26, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Sig. Vittorio Mores, Responsabile Servizio Diritto allo studio; Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Selezioni e Gestione giuridica; Dott.ssa Antonella Aponte, Responsabile Direzione e affari generali; Dott.ssa Elena Gotti, Responsabile Servizio Orientamento e Programmi internazionali; Dott.ssa Claudia Licini, Responsabile Rettorato
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 e art. 27 cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	
<b>Bilanci</b>	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	

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

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

**OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO - responsabile Direttore Generale**

**AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Internazionalizzazione dei corsi di studio	15%	numero di Corsi di laurea magistrale/curricula internazionali	4%	LM-77 Management internazionale, imprenditorialita' e finanza - International Management, Entrepreneurship and Finance dal 2016/17; LM-49 Planning and Management of Tourism Systems dal 2017/18	1 nuovo corso di laurea a.a. 2017/2018	1 nuovo corso di laurea a.a. 2018/2019
		numero di visiting professor che svolgono attività didattica negli insegnamenti in lingua inglese	3%	66 a.a. 2016/2017	> 70	> 75
		numero di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	3%	nel 2017 108	≥ 95	mantenimento target 2018
		numero studenti stranieri in mobilità in entrata (programma Erasmus o periodo di studio in Italia) e numero studenti in mobilità in uscita (programmi di studio all'estero, tirocini, stage e placement)	3%	160 studenti mobilità in entrata e 360 studenti in mobilità in uscita nell'a.a. 2016/2017	- > 140; - ≥ 320	- > 140; - ≥ 320
		% studenti stranieri iscritti ai corsi di studio	2%	6,1%	≥ 5,5%	≥ 5,5%
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	5%	% di studenti che effettuano uno stage post laurea	3%	20,5% a.a. 2016/2017 dato provvisorio mancano i laureati nella sessione straordinaria	> 10%	> 10%
		numero aziende coinvolte in progetti di partnership per favorire occupabilità dei laureati	2%	37 aziende a.a. 2016/2017	> 35	> 35
<b>AREA STRATEGICA: RICERCA</b>						
Sviluppo dell'attività di ricerca	15%	numero di progetti presentati su bandi competitivi nazionali e internazionali	7%	nel 2016 103 progetti nazionali e 39 progetti internazionali	> 20 progetti nazionali > 30 progetti internazionali	> 20 progetti nazionali > 35 progetti internazionali
		finanziamenti ottenuti da bandi competitivi nazionali e internazionali	5%	2.756.607	> 1.600.000	> 2.000.000

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

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

## STRUTTURA: ATENEO SERVIZI STRUMENTALI - responsabile dott. Giuseppe Giovanelli

## AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Mantenimento standard operativo delle strutture	38%	piano annuale delle tinteggiature	8%	redazione capitolato per affidamento dei lavori di tinteggiatura delle varie sedi	obiettivo non previsto	entro 03/2018	Nuovo piano delle tinteggiature
				supporto allo svolgimento della gara		entro i tempi indicati dalla CUC	
				definizione piano delle tinteggiature e relativo calendario lavori		rispetto del calendario definito	
		razionalizzazione dei consumi di energia con individuazione di azioni ed interventi di efficientamento	7%	monitoraggio consumi e predisposizione di bilanci energetici	obiettivo non previsto	entro 04/2018	Entro aprile di ciascun anno
		affidamento del servizio di manutenzione degli impianti meccanici, compreso l'incarico di analisi periodica della qualità dell'aria indoor	7%	redazione del capitolato	obiettivo non previsto	entro 08/2018	/
		affidamento del servizio di manutenzione degli impianti antincendio	5%	redazione del capitolato	obiettivo non previsto	entro 12/2018	/
		affidamento del servizio di manutenzione dell'impianto fotovoltaico	2%	redazione del capitolato	obiettivo non previsto	entro 12/2018	/
		affidamento del servizio di pulizia scariche e fosse biologiche	2%	redazione del capitolato	obiettivo non previsto	entro 12/2018	/
		rinnovo dei Certificati Prevenzione Incendi	7%	presentazione della documentazione per il rinnovo dei CPI relativi ai seguenti edifici: - Edificio A Facoltà di Ingegneria di Dalmine; - Edificio B Facoltà di Ingegneria di Dalmine; - Centrale termica edifici A e B Facoltà di Ingegneria di Dalmine; - Residenza universitaria di Dalmine; - Edificio di via Dei Caniana a Bergamo; - Edificio di via Moroni a Bergamo – Blocco A/B; - Mensa universitaria di San Lorenzo a Bergamo; - Edificio di via Pignolo a Bergamo – Lotto 1; - Edificio ex centrale Enel a Dalmine	obiettivo non previsto	ottenimento del rinnovo del CPI	Rinnovo dei CPI in scadenza per ciascun anno
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	30%	nuovo Sistema Telefonico	10%	gestione del progetto di sostituzione delle centrali telefoniche ed apparecchiature telefoniche dell'Università	obiettivo non previsto	entro 31/10/2018	a regime
		procedura gestione Spazi ed Orari	5%	messa in funzione applicativo Easy Room ed Easy Course	nell'anno 2017 è stato reso operativo il nuovo applicativo per la gestione degli spazi e appelli	entro 30/04/2018	a regime
		sviluppo del progetto di amministrazione digitale e Coordinamento attività nell'ambito del progetto Unisys (revisione dei processi dell'Università di Bergamo)	15%	messa in funzione dei nuovi applicativi per la gestione delle missioni e per estensioni funzionalità della firma digitale in remoto	obiettivo non previsto in questi termini	entro 30/06/2018 Firma digitale in remoto - entro 30/09 avvio nuovo applicativo Missioni	implementazione nuovi processi in funzione dei riscontri derivanti dalle analisi dell'anno 2018

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	22%	realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti meccanici approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	6%	predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarichi di progettazione, interazioni con progettisti e RUP, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche	obiettivo non previsto	predisposizione documentazione tecnica per incarichi entro 05/2018: - efficientamento centrale termica Salvechio - sostituzione refrigeratori Rosate Seguito dell'attività dopo gli affidamenti da parte dell'Università.	altri interventi approvati dal C.D.A dell'Università in data 26/09/2017: - riqualificazione centrale termica S. Agostino - inserimento sistema di gestione Caniana - sostituzione refrigeratori e UTA mensa Dalmine
		realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti di illuminazione approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	6%	predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarico di progettazione, interazioni con progettisti e RUP, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche	obiettivo non previsto	predisposizione documentazione tecnica per incarichi entro 05/2018: - Caniana - Edificio A Dalmine - Edificio B Dalmine - Laboratori ingegneria - Ex centrale ENEL - Aula magna Dalmine Seguito dell'attività dopo gli affidamenti da parte dell'Università.	realizzazione degli interventi
		realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli involucri edilizi approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	5%	predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarico di progettazione, interazioni con progettisti e RUP, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche	obiettivo non previsto	predisposizione documentazione tecnica per incarichi entro 05/2018: - Sostituzione dei serramenti via Moroni Seguito dell'attività dopo gli affidamenti da parte dell'Università.	realizzazione degli interventi
		realizzazione del nuovo impianto di rivelazione fumi dell'edificio di via dei Caniana	5%	predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con progettisti e RUP, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche	obiettivo non previsto	predisposizione documentazione tecnica per incarico entro 06/2018. Seguito dell'attività dopo gli affidamenti da parte dell'Università.	realizzazione degli interventi
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10%	gestione delle procedure di competenza	le misure sono state rispettate	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%		100%				

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

**AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI**

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

## STRUTTURE: PRESIDÌ DI DIPARTIMENTO

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

## AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	50%	coordinamento e supporto alla predisposizione della proposta da parte del Dipartimento	40%	predisposizione della nuova tabella di programmazione, da sottoporre agli Organi di Ateneo	scadenze rispettate	entro il 5.3.2018	entro i termini stabiliti dal Senato Accademico
		predisposizione RAD	5%	rispetto tempistiche		entro 15/1/2018 corsi di nuova istituzione; entro il 9/2/2018 modifica RAD	rispetto delle scadenze ministeriali
		compilazione "SUA-CdS"	5%			rispetto delle scadenze ministeriali; 1/6/2018 e 30/09/2018	rispetto delle scadenze ministeriali

## AREA STRATEGICA: RICERCA

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

## AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

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

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

**AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020	
Mantenimento standard operativo delle strutture	62%	acquisto di beni e servizi	25%	procedure di acquisto di beni e servizi	nel 2017 è stata costituita la Centrale Acquisti di Ateneo che ha avviato le procedure di gara centralizzate e coordinato la programmazione di acquisti di beni e servizi relativi all'anno 2018	svolgimento di almeno l'70% delle gare previste dal programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2018-2019 approvato dal CdA del 14.11.2017	svolgimento delle gare previste dal programma biennale degli acquisti di beni e servizi	
		realizzazione analisi aggregata dei fabbisogni dei Centri autonomi di spesa					/	
		revisione provvedimenti e modulistica	7%	tipologia di documenti da rivedere		obiettivo non previsto	modellizzazione in stampa unione di tutti i provvedimenti dell'U.O. ricostruzione di carriera e gestione previdenziale	verifica possibilità di revisionare altri documenti
		potenziamento archivio di Ateneo	7%	interventi per potenziamento archivio di Ateneo		Nel 2017 non è stato possibile procedere con la progettazione di un nuovo archivio in quanto si è valutato di destinare ad archivio dei nuovi locali a disposizione dell'Ateneo. Nel 2017 sono stati effettuati degli interventi di miglioramento ed adeguamento degli spazi a disposizione in Carliana	- studio di fattibilità, definizione dei contenuti progettuali e redazione progetto di gara per fornitura di impianti/sistemi a scaffale mobili da collocare negli spazi appositamente individuati; - ripristino compatto c/o magazzino di Dalmine + nuovo sistema di scaffali compatibili; - archivio presso sede di via Pignolo a seguito verifica di idoneità/aggiabilità da parte struttura tecnica competente	manutenzione
		verifica degli ECA (estratto conto aziendale) annuali e mensili con ex INDAP	9%	annualità e mensilità da verificare		obiettivo non previsto	ECA annuali dal 2012 e ECA mensili dal 2016	a regime
		aggiornamento trattamento economico dei professori universitari e ricercatori e del personale tecnico amministrativo	3%	modalità di aggiornamento		obiettivo non previsto	per tutto il personale entro 30 gg dall'emanazione del decreto attuativo della L. 205/2017 (personale docente e ricercatore) e entro 30 gg dall'entrata in vigore del nuovo CCNL (PTA)	/
		attuazione piano formativo per il personale tecnico amministrativo	6%	interventi per attuazione piano		obiettivo non previsto	realizzazione di almeno il 70% dei corsi previsti dal piano formativo e analisi dei fabbisogni per aggiornamento del piano stesso	adozione nuovo piano e realizzazione di almeno il 90% dei corsi previsti
		adozione e aggiornamento atti amministrativi utili per l'attività ordinaria	5%	tipologia di atti adottati o aggiornati		obiettivo non previsto	adozione regolamento telelavoro	/
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	20%	recupero cabina ex Centrale Enel a Dalmine	15%	stato avanzamento procedura per recupero cabina ex Centrale Enel a Dalmine	acquisizione edificio della ex Centrale Enel e avvio procedura di gara di progettazione	cura delle fasi della redazione del progetto (servizio aggiudicato a professionisti esterni) e delle relative approvazioni	realizzazione dell'intervento o tramite Convenzione con Inai, nel caso da stipulare, o realizzazione diretta da parte dell'Ateneo	
		recupero chiostro minore e rifacimento facciate chiostro maggiore complesso S. Agostino	5%	stato avanzamento procedura per recupero complesso S. Agostino	obiettivo non previsto	avvio gara di appalto dei lavori entro 40 giorni dalla data di approvazione e validazione del progetto esecutivo di competenza del Comune di Bergamo		gestione amministrativa stati di avanzamento lavori
		digitalizzazione procedure amministrative	5%	tipologia di procedure da digitalizzare		obiettivo non previsto	digitalizzazione delle procedure concorsuali per la selezione di: - assegnisti di ricerca; - ricercatori	estensione digitalizzazione procedure concorsuali anche per personale docente e tecnico-amministrativo
Valutazione delle attività di	3%	attenzione al livello di soddisfazione dell'utenza per	3%	questionario somministrato a assegnisti, membri commissione per servizi resi da U.O. selezioni e gestione giuridica (scala da 1 a 4)	3,72 nel 2016 (155 questionari)	mantenimento livello soddisfazione raggiunto	mantenimento livello soddisfazione raggiunto	

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

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

## AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Miglioramento qualità servizi agli utenti	80%	valorizzazione della piattaforma Alma di Ex Libris per la gestione delle risorse e dei servizi delle biblioteche	40%	linee di azione per l'integrazione e sviluppo nuova piattaforma gestionale	implementazione dell'ambiente di produzione e migrazione dei dati alla nuova piattaforma di gestione Alma di Ex Libris.	integrazione con le applicazioni sviluppate per l'aggiornamento e l'arricchimento dei contenuti sito web dei servizi bibliotecari implementazione flussi di lavoro e procedure per miglioramento della produttività del servizio sviluppo di analisi e report per il controllo di gestione e il supporto alle decisioni sperimentazione offerta nuovi servizi attivabili dagli utenti attraverso l'interfaccia pubblica integrazione con i sistemi dei fornitori per il trasferimento di ordini e fatture e l'acquisizione di informazioni bibliografiche	mantenimento e sviluppo nuova piattaforma
		partecipazione a reti di cooperazione bibliotecaria	25%	adesione al Servizio Bibliotecario Nazionale	/	approvazione della Convenzione con Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo da parte degli organi di Ateneo	/
		offerta nuovi servizi attivabili dagli utenti attraverso l'interfaccia pubblica	15%	attivazione servizio di prenotazione materiale presente in biblioteca	obiettivo non previsto	attivazione del servizio entro la fine dell'anno	/
Valutazione delle attività di Ateneo	10%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per il servizio offerto dai Servizi bibliotecari	10%	questionari CINECA laureati	questionari CINECA rilevazione anno 2016: Decisamente positivo + abbastanza positivo = 96,1% Abbastanza negativo + decisamente negativo = 3,9% Risposte utili: 2.573 (è escluso chi non ha risposto e chi ha dichiarato di non avere utilizzato i servizi)	mantenimento livello soddisfazione raggiunto	mantenimento livello soddisfazione raggiunto
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10%	gestione delle procedure di competenza	nel 2017 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

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

## AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Mantenimento standard operativo delle strutture	85%	redazione documenti di bilancio	60%	tempistica di redazione	scadenze rispettate	deposito documenti entro i termini previsti dai regolamenti	deposito documenti entro i termini previsti dai regolamenti
		rispetto dei tempi di pagamento	5%	indicatore ministeriale	nel 2016 - 18 giorni	≤ 0	≤ 0
		rispetto dei limiti di fabbisogno statale	5%	fabbisogno statale annuo e prelevamenti dal conto di tesoreria unica	L'obiettivo di fabbisogno assegnato dal Miur al nostro Ateneo per il 2016 è stato di 36,25 milioni di euro (vedi nota Miur prot. n. 4721 del 7.4.2016), rideterminato in 39,25 milioni di euro nel mese di ottobre (vedi nota Miur prot. n. 14027 del 26.10.2016). Il fabbisogno atteso alla fine dell'esercizio sulla base delle spese programmate e delle entrate proprie previste era di 38,63 milioni di euro. Il fabbisogno raggiunto al 31.12.2016 è stato pari a 37,56 milioni di euro a causa di due eventi inattesi, imprevedibili e ingestibili che hanno comportato, da un lato, il venir meno di una spesa il cui pagamento era programmato per il 29 dicembre e, dall'altro, l'introito di un'entrata propria attesa nel mese di gennaio 2017	monitoraggio costante dei prelevamenti dal conto di tesoreria unica e gestione delle eventuali richieste di integrazione/riduzione dell'obiettivo di fabbisogno assegnato dal MIUR ai fini del suo rispetto entro il termine dell'esercizio	monitoraggio costante dei prelevamenti dal conto di tesoreria unica e gestione delle eventuali richieste di integrazione/riduzione dell'obiettivo di fabbisogno assegnato dal MIUR ai fini del suo rispetto entro il termine dell'esercizio
		presentazione dichiarazioni e comunicazioni fiscali di competenza	5%	tempistica di presentazione/trasmisione	scadenze rispettate	rispetto delle scadenze previste dalla normativa	rispetto delle scadenze previste dalla normativa
		revisione del Regolamento per le missioni	10%	tempistica redazione del nuovo Regolamento missioni	obiettivo non previsto	entro settembre	/
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	10%	nuovo applicativo per la gestione della fase autorizzatoria delle missioni	10%	analisi dei processi, configurazione e sperimentazione software	obiettivo non previsto	elaborazione studio di fattibilità, configurazione e sperimentazione del software entro dicembre	attivazione e gestione
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	gestione delle procedure di competenza	nel 2017 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

**STRUTTURA: DIRITTO ALLO STUDIO - responsabile sig. Vittorio Mores**

**AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Miglioramento qualità servizi agli studenti	25%	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni con riferimento alle informazioni di competenza del Servizio	15%	attuazione sportello informativo di accoglienza di immatricolati	Nell'anno 2016 il personale del servizio ha partecipato direttamente alle attività di orientamento svolte durante l'open day del 19 marzo (3 interventi in aula e oltre 500 brochure distribuite) ed al successivo incontro con gli studenti internazionali per illustrare i bandi per borse e servizi. Relativamente allo Sportello matricole assicurato dal Servizio Orientamento da luglio a settembre, non essendo possibile assicurare una presenza fisica è stata curata la formazione degli addetti e fornito materiale illustrativo	dal 9 luglio al 31 ottobre	mantenimento target 2018
				attivazione e potenziamento help desk telefonico per le immatricolazioni	Il servizio di help desk telefonico per le matricole è stato garantito, anche durante il periodo luglio/ottobre, dalle ore 8,30 alle ore 17,00. A tale prestazione è stata affiancata l'apertura dello Sportello, con orari analoghi a quelli della Segreteria (lun 13:30-15:30 - mar / mer / ven 10:00-12:00 - gio 8:30-10:30) ed un intervallo di risposta alle mail non superiore alle 48 ore nei giorni lavorativi. Il Settore tasse ha assicurato la reperibilità telefonica dal lunedì al giovedì ore 10,30 - 12 e lunedì e mercoledì ore 14 - 15 ed un intervallo di risposta alle mail non superiore alle 48 ore nei giorni lavorativi	40 ore dsu - 6 ore ufficio tasse	mantenimento target 2018
				comunicazione attraverso i canali social delle informazioni rivolte alle nuove matricole	Sono state inviate al Social Manager di Ateneo informazioni in occasione della pubblicazione di bandi e graduatorie e entro il 30 del mese precedente in prossimità di scadenze relative alle richieste ed alle tasse. Tale modalità di comunicazione è stata particolarmente impiegata, unitamente alla mailing list, in occasione della riforma dell'ISEE Universitario	comunicazione scadenze bandi e pagamenti	mantenimento target 2017
	ampliamento e qualificazione delle disponibilità abitative	10%	collaborazione, di concerto con il CUS Bergamo, con il Progettista individuato dal Comune di Bergamo per la definizione degli spazi della Residenza Montelungo e per la sistemazione dei 5 bilocali proposti dal Comune stesso	nel 2017 partecipazione al bando nazionale e a quello regionale per la richiesta di finanziamento ai sensi della L. 338/2000. Nel 2017 il progetto tecnico ed economico per ottenere la disponibilità di 5 bilocali è stato presentato alla Regione Lombardia attraverso il Comune di Bergamo	a) presentazione da parte del Tecnico incaricato del progetto della Residenza Montelungo redatto secondo le indicazioni dell'Ateneo; b) predisposizione della Convenzione con il Comune di Bergamo per i 5 bilocali	Lavori per la sistemazione della residenza universitaria ex Caserma Montelungo, messa a disposizione, tramite l'Accommodation Service, dei 5 nuovi bilocali	
			potenziamento del servizio di assegnazione dei posti presso le residenze, in particolare per gli studenti stranieri e gestione degli interventi manutentivi sulle unità abitative	obiettivo non previsto	formazione di studenti 150 ore per l'erogazione del servizio di assegnazione dei posti presso le residenze universitarie a studenti stranieri	formazione di studenti 150 ore per l'erogazione del servizio di assegnazione dei posti presso le residenze universitarie a studenti stranieri	

**AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI**

Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	35%	affidamento della concessione triennale del servizio Caffetteria presso la ex Centrale ENEL di Dalmine	10%	avvio dell'attività del concessionario entro lo 01/04/2018	obiettivo non previsto	avvio gara entro febbraio	servizio a regime
		riqualificazione energetica e ampliamento sala ristorante di Dalmine	5%	ottenimento parere della Soprintendenza, richiesta di parziale finanziamento alla Regione Lombardia e redazione del progetto	nel 2017 affidamento incarico a progettista per autorizzazioni Soprintendenza architettonica e predisposizione capitolato per la riqualificazione energetica	definizione del progetto entro l'anno 2018	ampliamento completato
		riconversione ex Caserma Montelungo per realizzazione residenza universitaria e impianto sportivo	15%	collaborazione, di concerto con il CUS Bergamo, con il Progettista individuato dal Comune di Bergamo per la definizione degli spazi	nel 2017 partecipazione al bando nazionale e a quello regionale per la richiesta di finanziamento ai sensi della L. 338/2000.	partecipazione alla Segreteria tecnica ed agli incontri con il Progettista	prosecuzione della collaborazione nelle fasi attuative
				analisi delle potenzialità della nuova struttura per redazione proposta di capitolato e di regolamenti gestionali		incontri con gli studenti per individuare necessità ed obiettivi che potranno trovare risposta nella nuova struttura residenziale	predisposizione del progetto gestionale
rinnovo arredo sala studio di via Salvecchio	5%	tempistica realizzazione intervento	gara per acquisizione arredi e adeguamento illuminazione	entro 15 febbraio 2018	/		
Mantenimento standard operativo delle strutture	15%	completamento della riorganizzazione del Settore tasse universitarie	15%	individuazione nuova sede operativa	nel 2017 revisione delle Guide al Regolamento tasse e semplificazione della modulistica e delle modalità di presentazione delle istanze	trasferimento nella nuova sede individuata e monitoraggio nuovo Regolamento e presentazione on line delle istanze	mantenimento target 2018
		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	la rilevazione effettuata nel mese di maggio, periodo di buon afflusso, ha portato alla compilazione di n° 374 questionari. Il 33,68% molto soddisfatto - il 47,59 abbastanza - 15,6 poco - 3,68 per niente soddisfatto (la % più elevata degli insoddisfatti lamenta i tempi di attesa a Dalmine). Nel mese di ottobre non è stata ripetuta la rilevazione.	valutazione positiva del servizio presso tutte le strutture	mantenimento target 2018

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Valutazione delle attività di Ateneo	10%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio ristorazione	4%	questionari CINECA laureati	Decisamente si + Più si che no = 79,6% Più no che si + Decisamente no = 20,4% Risposte utili: 1.539 (è escluso chi non ha risposto)	miglioramento livello soddisfazione raggiunto	miglioramento livello soddisfazione raggiunto
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio alloggi	3%	questionari CINECA laureati	Decisamente si + Più si che no = 88,6% Più no che si + 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)	miglioramento livello soddisfazione raggiunto	miglioramento livello soddisfazione raggiunto
Trasparenza, integrità e anticorruzione	15%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	15%	centralizzazione funzione di acquisto di beni e servizi	comunicazione ai Servizi Amministrativi Generali - centrale acquisti procedure di gara superiori a € 40 mila e predisposizione capitolati	individuazione procedure di valore superiore a € 40 mila e predisposizione dei documenti necessari per la centralizzazione delle gare	mantenimento target 2018
				accesso al Casellario assistenza presso l'INPS ex DM 206/2014	obiettivo non previsto	definizione da parte di CINECA delle procedure per inserimento dati	messa a regime
				gestione delle procedure di competenza	nel 2017 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

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

## AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

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

CENTRO PER LE TECNOLOGIE DIDATTICHE							
STRUTTURA INTERNA SERVIZI TECNICI PER LA DIDATTICA - responsabile dott. Giuseppe Cattaneo							
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	100%	realizzazione dell'area riservata del portale istituzionale	40%	area riservata del nuovo portale	presentazione da parte di CINECA (su "commessa" dell'U.O. Comunicazione) dei documenti progettuali - collaborazione con i SIA per l'integrazione delle credenziali di accesso	entrata in produzione nuova area riservata (per la parte tecnica di competenza) e dismissione della precedente	manutenzione area riservata nuovo portale
		rilascio e successiva messa in linea del portale istituzionale in lingua italiana	30%	tempistica rilascio nuovo sito per la parte tecnica di competenza	realizzazione di nuovo "portale e-learning" e di nuove sezioni per CCL e Dottorati nel sito di Ateneo - integrazione con nuove piattaforme gestionali adottati degli uffici	collaborazione con Rettorato e U.O Comunicazione per il portale istituzionale del 50° UniBG	affinamento e sviluppo contenuti - formazione docenti e PTA e definizione di "buone pratiche" connesse alla nuova immagine digitale di UniBG
		rilascio e prime attivazioni "siti federati" Dipartimenti, Centri di Ateneo e Corsi di studio da erogare sulla medesima infrastruttura del sito	15%	tempistica messa in linea	entrata in produzione siti Corsi di studio con formazione docenti e PTA e definizione di "buone pratiche"	entrata in produzione siti per 2 nuovi CdL magistrale - manutenzione straordinaria per riorganizzazione offerta formativa	valutazione con Rettorato e U.O. Comunicazione sui contenuti dei Dipartimenti e dei Centri ricerca di Ateneo
		miglioramento servizi e-learning e test informatizzati	15%	entrata in produzione Moodle 3 e Perception 5	Moodle 3: installazione, personalizzazione ed entrata in produzione - Perception: completa revisione test Spagnolo; preparazione installazione ver. 5	entrata in produzione Perception 5 e migrazione dati	formazione autori
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

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

**AREA STRATEGICA: RICERCA**

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

**AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE**

Sviluppo attività di terza missione	35%	supporto alla costituzione di spin off	10%	redazione schema convenzione spin off	nel 2016 sono stati creati 4 spin-off	entro giugno 2018	eventuale aggiornamento dello schema
		gestione proprietà intellettuale	10%	predisposizione fac similis moduli di riservatezza e cessione	obiettivo non previsto	entro dicembre 2018	eventuale aggiornamento
		supporto alle attività di Public Engagement	15%	predisposizione n. 2 bandi annuali per contributi alle attività di PE dei Dipartimenti/Centri	obiettivo non previsto	predisposizione 1° bando entro marzo 2018 predisposizione 2° bando entro ottobre 2018	mantenimento target 2018

**AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI**

Valutazione delle attività di Ateneo	15%	coordinamento delle azioni per il processo di Assicurazione della Qualità della ricerca	10%	redazione documenti per il processo di assicurazione della qualità ed elaborazione dati (anche ai fini dell'accreditamento periodico)	entro i termini fissati dal processo interno di Assicurazione della Qualità	entro le scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR	entro le scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR
		supporto per la valutazione interna finalizzata alla distribuzione dei Fondi di ricerca di Ateneo	5%	aggiornamento database progetti finalizzato alla elaborazione dei dati per la valutazione interna	nel 2016 la proposta per la distribuzione dei fondi interna è stata approvata dal CdA del 27.9.2016	estrazione ed elaborazione dati entro ottobre	estrazione ed elaborazione dati entro ottobre
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	gestione delle procedure di competenza	nel 2017 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

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

**AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Miglioramento qualità servizi agli studenti	45%	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni con riferimento alle informazioni di competenza del Servizio studenti	43%	attuazione sportello informativo di accoglienza di immatricolati	E' stato allestito lo sportello informativo di accoglienza delle nuove matricole da fine luglio ad ottobre	da 9 luglio a 31 ottobre	mantenimento target 2018
				attivazione e potenziamento help desk telefonico per le immatricolazioni	il servizio di reperibilità telefonica delle segreterie studenti da inizio luglio a fine ottobre è stato rivolto prevalentemente alle nuove matricole	da 9 luglio a 31 ottobre	mantenimento target 2018
				comunicazione attraverso mail ed i canali social delle informazioni rivolte alle nuove matricole e agli studenti iscritti	sono state aggiornate le pagine rivolte alle future matricole prima dell'apertura delle immatricolazioni; entro la fine del mese precedente sono state fornite le informazioni da pubblicare sui social media; è stata inviata via mail l'informativa in prossimità dell'avvio delle lezioni e all'apertura della compilazione 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)	mantenimento target 2018
		miglioramento del servizio di front-office attraverso l'introduzione di un sistema eliminacode più funzionale e l'apertura di sportelli dedicati alla consegna dei diplomi	2%	tempistica introduzione eliminacode e apertura sportelli dedicati	obiettivo non previsto	entro dicembre	a regime
Internazionalizzazione dei corsi di studio	15%	attivazione servizi dedicati agli studenti internazionali (in collaborazione con l'ufficio Orientamento e programmi internazionali e il Diritto allo studio e Servizi tecnici per la didattica)	15%	sportello per stranieri: numero di addetti per area (polo umanistico, economico-giuridico ed ingegneria)	3 addetti per la sede di Bergamo senza distinzione di dipartimento di afferenza (polo umanistico, economico-giuridico) e 2 addetti per la sede di Dalmine (ingegneria)	3 addetti per la sede di Bergamo in grado di soddisfare le richieste degli studenti senza distinzione di dipartimento di afferenza (polo umanistico, economico-giuridico) e 2 addetti per la sede di Dalmine (Scuola di Ingegneria)	mantenimento target 2018
				numero di ore per colloqui destinati agli studenti stranieri per l'immatricolazione (valutazione documenti e informazioni)	320 (2016) e 520 (2017)	>450	mantenimento target 2018
<b>AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI</b>							
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	15%	gestione informatizzata degli spazi e calendari delle attività didattiche	15%	messa in funzione del nuovo applicativo	attivazione del modulo "easy room" per la gestione degli spazi, formazione del personale riguardo alla gestione degli orari e caricamento del secondo semestre 2017/18 in vista del passaggio definitivo al nuovo applicativo da effettuare nei primi mesi del 2018	monitoraggio funzionamento nuovo applicativo	a regime
Valutazione delle attività dell'Ateneo	10%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizi di segreteria studenti	10%	grado di soddisfazione rilevato con questionario ad hoc	n. 5.660 compilazioni con 82,3% di risposte positive	almeno 80% di risposte positive	mantenimento target 2018
				questionari CINECA laureati	rilevazione 2016 Decisamente si + Più sì che no = 63,6% Più no che sì + Decisamente no = 36,4% Risposte utili 1.964 (è escluso chi non ha risposto e chi ha dichiarato di non aver usufruito del servizio)	miglioramento livello soddisfazione 2016	mantenimento target 2018
Mantenimento standard operativo delle strutture	10%	organizzazione delle elezioni per le rappresentanze studentesche negli organi di Ateneo	10%	tempistica svolgimento elezioni	obiettivo non previsto	entro maggio	/
				tempistica proclamazione eletti	obiettivo non previsto	entro i termini previsti dal regolamento	/
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	tempestività acquisizione verbali esiti esami di profitto come previsto dal PTPCT	è stato introdotto un sistema di invio automatico dei solleciti a partire dalla sessione di settembre	monitoraggio funzionamento sistema automatico per l'invio dei solleciti ai docenti inadempienti e tempestività di acquisizione dei verbali	a regime
				gestione delle procedure di competenza	sono state rispettate le misure di prevenzione	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

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

**AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Miglioramento qualità servizi agli studenti	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	Nei mesi di luglio - agosto 2017 sono stati allestiti 3 punti informativi, 1 per ciascun polo universitario. Nel mese di settembre lo sportello informativo è stato attivo nelle sedi di Caniana e di San Bernardino e da ottobre nella sede di S. Bernardino.	da 9 luglio a 31 ottobre	mantenimento target 2017
				attivazione e potenziamento help desk telefonico per le immatricolazioni	Il servizio è stato attivato dal 20/7/2017. E' stato attivo tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 16, sino al 29/09/2017, e in questa fascia oraria sono state gestite 2076 telefonate così suddivise: luglio 305, agosto 249, settembre 1522. Il servizio è poi proseguito in forma ridotta (2 ore a settimana) sino al 20/12/2017.	da 9 luglio a 31 ottobre (a seguire in misura ridotta fino a dicembre)	mantenimento target 2017
				- 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 iniziative di Alternanza Scuola-Lavoro. 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 realizzata l'architettura della University Booklet; inoltre, sono stati realizzati nuovi materiali in cinese e in inglese.	- revisione delle pagine del sito dedicate all'orientamento in ingresso; - segnalazione dei contenuti al social media manager entro il giorno 30 del mese precedente; - revisione delle seguenti brochure: University Booklet, Guida ai programmi internazionali	mantenimento target 2017
		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	nel 2017 100% degli studenti che hanno richiesto ausili	100% degli studenti richiedenti ausili	mantenimento target 2017
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	30%	sviluppo attività di Orientamento in ingresso	10%	nuove modalità di coinvolgimento e orientamento degli studenti delle scuole secondarie superiori	Nel 2017: - Open Day Classi 4°: hanno partecipato 372 studenti; - Summer School: si sono iscritti 26 studenti, 10 dei quali provenienti da Brescia, Milano, Lecco e Sondrio; - sono usciti articoli sui giornali scolastici dell'Istituto Aeronautico e del Liceo Mascheroni; - sono stati attivati 49 progetti di alternanza scuola-lavoro in collaborazione con 10 istituti	- realizzazione di un doppio Open Day dedicato alle Classi 5° - Open day Classi 4° partecipazione di almeno 300 studenti; - Summer School: partecipazione di almeno 20 studenti di cui almeno 8 da province diverse da Bergamo; - pubblicazioni su almeno 3 giornali scolastici differenti; - attuazione di almeno 30 progetti di alternanza con almeno 5 istituti	mantenimento target 2017
		sviluppo attività di Supporto ai tirocini: aumento contratti e opportunità di tirocinio all'estero, digitalizzazione domande tirocinio, potenziamento servizio	10%	attività per lo sviluppo supporto ai tirocini	obiettivo non previsto	- identificazione di 10 nuove aziende ospitanti e almeno 10 nuove opportunità di tirocinio curriculare; - digitalizzazione dei questionari di Customer satisfaction entro il 30/06/2018; - digitalizzazione delle domande di tirocinio per i corsi di laurea in SdE e SPed. entro la sessione autunnale; - apertura di una nuova sede di ricevimento a Dalmine e revisione degli orari di sportello in Via S. Bernardino per offrire un'apertura in pausa pranzo, favorevole agli studenti lavoratori; - redazione dei vademecum per i nuovi corsi di laurea	mantenimento target 2018
		sviluppo attività di Supporto al Placement: definizione nuova convenzione e regolamento, traduzione in inglese del portale ESSE3, digitalizzazione del servizio di placement	10%	attività per lo sviluppo supporto al placement	obiettivo non previsto	- completamento della redazione del nuovo testo di convenzione entro febbraio 2018; - approvazione nuovo regolamento tirocini nella seduta del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione di Marzo 2018; - definizione del progetto di fattibilità e delle relative fasi attuative entro settembre 2018; - a partire da ottobre 2018, avvio della sperimentazione della digitalizzazione dei progetti formativi di tirocinio post laurea	mantenimento target 2018

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Internazionalizzazione dei corsi di studio	30%	conseguimento obiettivi previsti dalla programmazione triennale 2016/2018	5%	numero di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	108	≥ 95	mantenimento target 2018
		attivazione servizi dedicati ad attrarre gli studenti internazionali	5%	attivazione sportello informativo di accoglienza per gli studenti stranieri iscritti ai corsi di laurea magistrale in inglese	obiettivo non previsto	attivazione dello sportello in collaborazione con il Servizio studenti	mantenimento target 2018
		promozione opportunità di mobilità di studenti all'estero	20%	- numero studenti in mobilità in uscita (Erasmus + per studio e Traineeship); - 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	- 335 studenti in mobilità nell'a.a. 2016/2017 (305 per studio e 30 per tirocinio); - sono state reperite 11 nuove aziende ospitanti per tirocini all'estero - non presente	- ≥ 330 - almeno 5	- ≥ 320 - almeno 5 - 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)
<b>AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI</b>							
Valutazione delle attività dell'Ateneo	5%	certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 - orientamento e mobilità in entrata e uscita	5%	elaborazione del rapporto di certificazione	conseguita certificazione a dicembre 2016	conferma della certificazione	conferma della certificazione
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10%	centralizzazione funzione di acquisto di beni e servizi	In collaborazione con i colleghi della Centrale Acquisti sono state individuate le procedure di gara superiori ai € 40mila (stampa dei materiali promozionali dell'offerta formativa e dell'ateneo; noleggio, montaggio, smontaggio e personalizzazione grafica degli stand per Open Day, Career Day, Erasmus Day) Partecipazione alle riunioni prodromiche alla definizione della gara per l'individuazione dei fornitori per il servizio catering	individuazione procedure di gara superiori a € 40 mila	entrata a regime della Centrale Acquisti
				E' stata effettuata un'analisi e ricognizione di tutti gli acquisti che ha portato alla razionalizzazione degli acquisti ricorrenti, laddove possibile.	analisi degli acquisti al di sotto di € 40 mila		
				gestione delle procedure di competenza	Sono state adottate e rispettate tutte le misure e gli adempimenti previsti dal Piano di Prevenzione della corruzione in relazione alle procedure di acquisto di beni e servizi e di bandi per mobilità all'estero e per tirocini in Italia e all'estero.	rispetto delle misure di prevenzione 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**

**AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	45%	programmazione didattica	10%	elaborazione proposta programmazione didattica da presentare agli Organi	SA del 08.05.17	entro marzo	entro marzo
		conseguimento obiettivi previsti dalla programmazione triennale 2016-2018	10%	potenziamento offerta formativa corsi di laurea internazionali	LM-77 Management internazionale, imprenditorialita' e finanza - International Management, Entrepreneurship and Finance dal 2016/17; LM-49 Planning and Management of Tourism Systems dal 2017/18	1 nuovo corso di laurea a.a. 2017/2018	1 nuovo corso di laurea a.a. 2018/2019
				monitoraggio andamento progetti programmazione triennale	Riunione PQ del 08.06.16 per Programmazione triennale 2013-2015	presentazione report a fine 2018	presentazione report a fine 2019
		attivazione corso per insegnanti di sostegno	5%	rispetto procedura prevista da MIUR e dall'apposito bando	Chiusura II° ciclo luglio 2016 - Avvio III° ciclo con bando di aprile 2017	Avvio del IV ciclo secondo le scadenze fissate	/
		programmazione dottorati di ricerca	10%	predisposizione della proposta da sottoporre agli organi	SA del 21.03.2016	trasmissione all'ANVUR per conferma accreditamento alla scadenza fissata	trasmissione all'ANVUR per conferma accreditamento alla scadenza fissata
		programmazione formazione post-laurea	10%	elaborazione del piano della formazione post-laurea da sottoporre all'approvazione degli Organi	Prima tranche SA e CA 8 e 9/5/2017 Seconda tranche SA e CA 13 e 14/11/2017	presentazione proposta di delibera prima tranche entro maggio 2018, seconda tranche entro settembre 2018	presentazione proposta di delibera prima tranche entro maggio 2019, seconda tranche entro settembre 2019

**AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI**

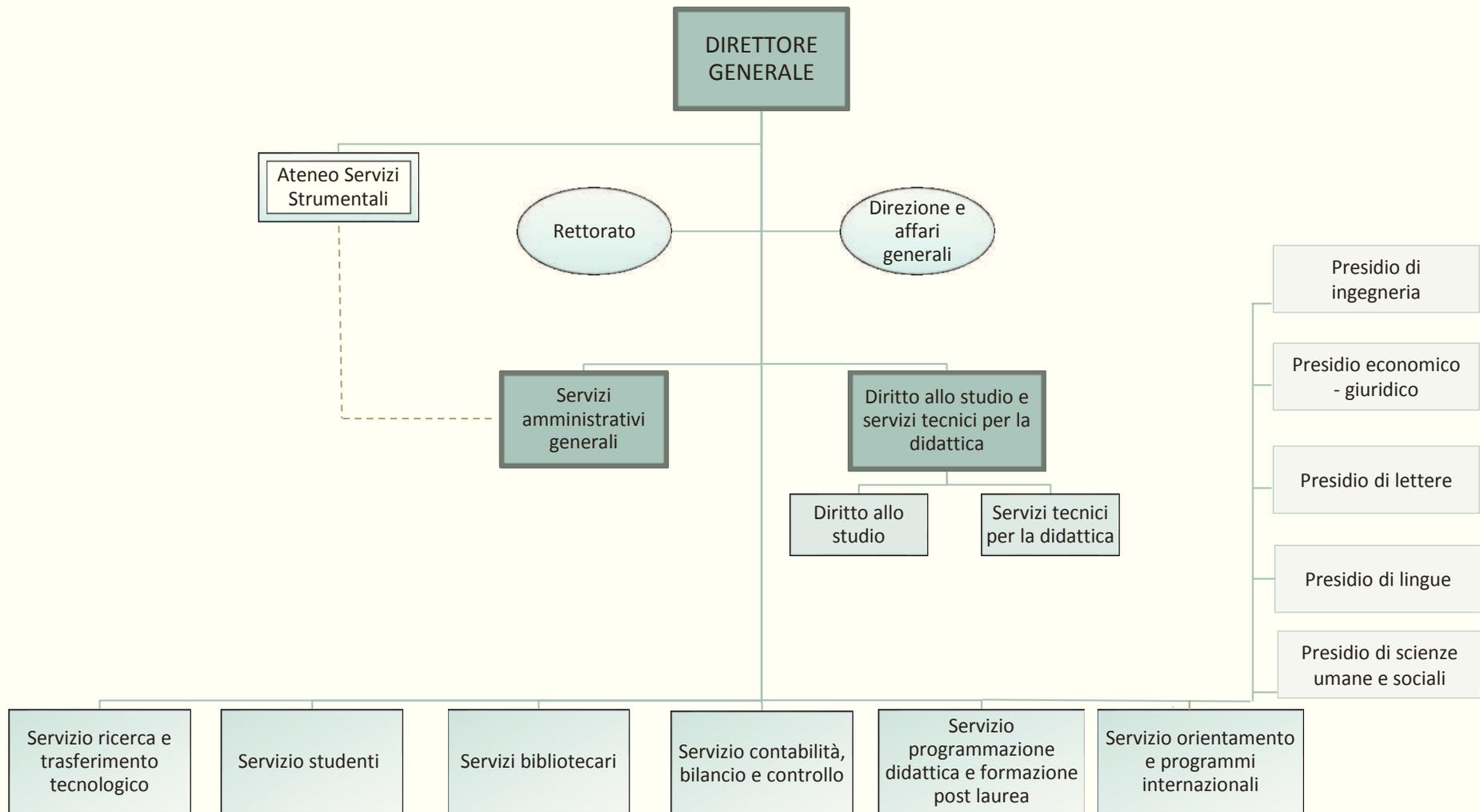
Valutazione delle attività dell'Ateneo	50%	coordinamento delle azioni per il processo di assicurazione della qualità della didattica	40%	numero di Corsi di Studio sottoposti alla sperimentazione delle procedure di accreditamento periodico in vista della visita della CEV	6 (20.05.16)	almeno 5 Corsi	almeno 5 Corsi per ciascun anno
				attività di supporto e redazione documenti per il processo di assicurazione e accreditamento periodico ANVUR della sede e di 4 Corsi di studio, individuati dall'ANVUR	N.D.	entro le scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR	/
				rilevazione risultati indicatori di qualità previsti dal programma TQP	SA del 26.09.16	Verifica del raggiungimento degli obiettivi e assegnazione budget entro fine 2018	Verifica del raggiungimento degli obiettivi e assegnazione budget entro fine 2019
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a Master e Corsi di Perfezionamento per il servizio offerto dall'Ufficio	5%	questionario somministrato per certificazione di qualità	3,8	valore max 5.0 valore obiettivo > 3.5	valore max 5.0 valore obiettivo > 3.5
		certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 - post laurea	5%	elaborazione del rapporto di certificazione	conseguita certificazione a dicembre 2016	conferma della certificazione	conferma della certificazione
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	gestione delle procedure di competenza	nel 2017 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

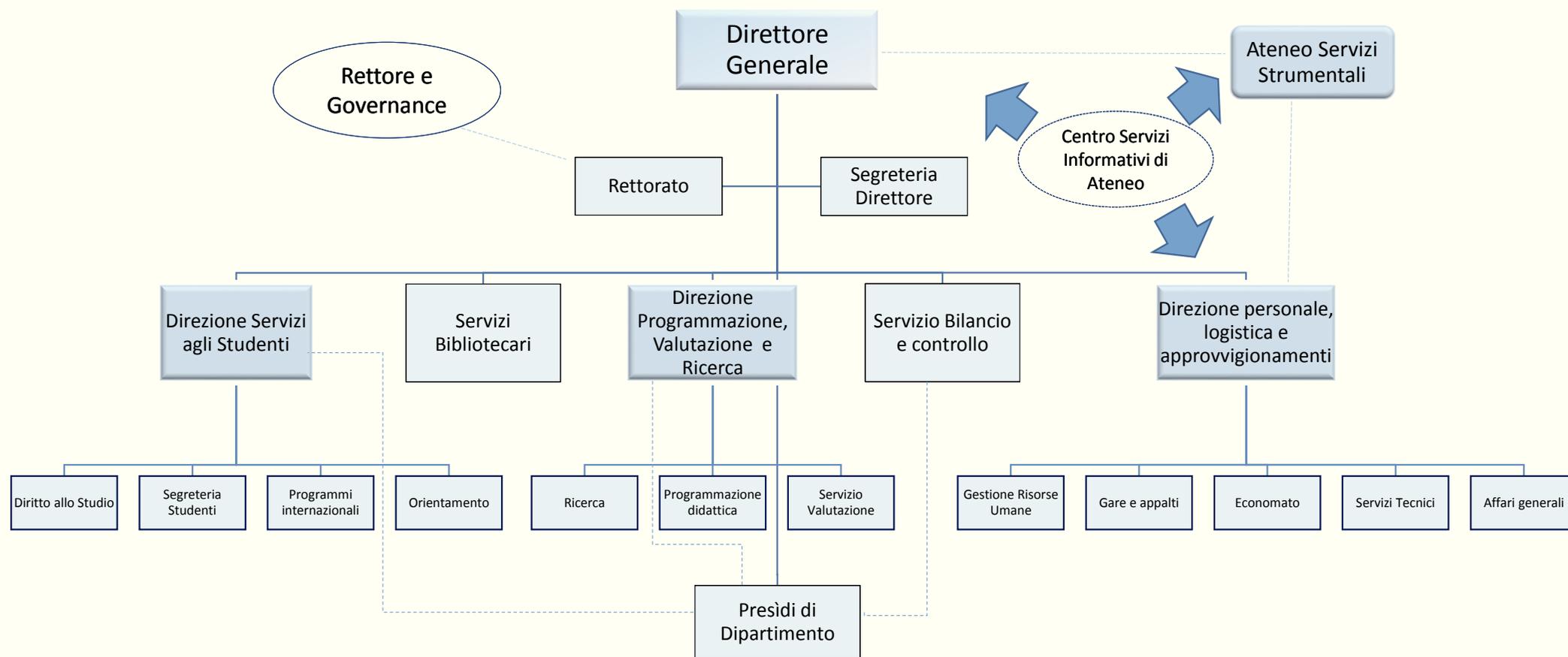
**STRUTTURA: RETTORATO - responsabile dott.ssa Claudia Licini**

**AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Efficacia delle iniziative di comunicazione dell'Ateneo	85%	gestione e supporto nell'organizzazione di eventi istituzionali	50%	eventi istituzionali	nel 2017 la cerimonia di inaugurazione dell'a.a. si è svolta il 20 novembre	inaugurazione anno accademico, eventi legati al 50mo dell'Università degli studi di Bergamo ed altri eventi definiti dal Rettore	/
		monitoraggio e attuazione progetto di riorganizzazione dell'attività di comunicazione dell'Ateneo	30%	linee di azione per attuazione progetto attività di comunicazione	nel 2017 è stata costituita presso il Rettorato l'U.O. Comunicazione	gestione comunicazione del Rettore	monitoraggio e attuazione progetto attività di comunicazione
						supervisione strategie di comunicazione visiva	
						supervisione strategie di informazione a livello giornalistico	
gestione finanziamenti esterni per la realizzazione di progetti e servizi rivolti al migliore perseguimento delle finalità istituzionali dell'Università	5%	supporto ai progetti e servizi finanziati	nessun finanziamento ad hoc	supporto a tutti i progetti eventuali finanziati	/		
Trasparenza, integrità e anticorruzione	15%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	15%	gestione delle procedure di competenza	nel 2017 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

# Organigramma struttura amministrativa dell'Università degli Studi di Bergamo





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

**C A P O I**  
**- Norme Generali -**

**Articolo 1**  
**Oggetto e finalità**

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

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

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

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

**Articolo 2**  
**Tipologie di assegno**

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 3**  
**Durata, rinnovo e sospensioni**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Articolo 4 Responsabile scientifico**

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

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

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

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

#### **Articolo 5 Diritti e doveri del titolare dell'assegno**

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

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

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

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

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

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

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

## **Articolo 6 Incompatibilità**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Articolo 7 Importo**

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

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

## **Articolo 8 Trattamento fiscale, previdenziale e assicurativo**

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

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

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

## **Articolo 9 Trattamento di missione**

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

## **C A P O II Selezioni pubbliche**

### **Articolo 10 Attivazione delle selezioni**

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

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

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

### **Articolo 11 Pubblicità delle selezioni**

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

### **Articolo 12 Requisiti di ammissione**

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

Alla procedura selettiva non sono ammessi:

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

### **Articolo 13 Presentazione delle domande**

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

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

### **Articolo 14 Nomina e compiti della Commissione esaminatrice**

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

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

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

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

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

### **Articolo 15 Selezione**

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

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

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

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

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

- i diplomi di specializzazione e gli attestati di frequenza di corsi di perfezionamento post-laurea, conseguiti in Italia o all'estero;
- eventuali pubblicazioni e altri prodotti della ricerca;
- svolgimento di una documentata attività di ricerca - purché siano debitamente attestate decorrenza e durata - presso soggetti pubblici e privati con contratti, borse di studio o incarichi, sia in Italia che all'estero;
- fino a 40 punti per il colloquio.

Nell'ambito della propria autonomia la Commissione potrà integrare la declaratoria suddetta in relazione al progetto di ricerca e a quanto disposto dallo specifico bando.

I risultati della valutazione dei titoli sono resi noti agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Il colloquio può essere effettuato in videoconferenza, se autorizzato dalla Commissione.

Nel corso del colloquio la Commissione verifica la capacità dei candidati di trattare gli argomenti e le tematiche inerenti il progetto di ricerca ed almeno una lingua straniera, secondo quanto previsto dal bando.

Al termine dei lavori, la Commissione affigge nella sede d'esame l'elenco dei candidati esaminati, con indicazione dei voti ottenuti nel colloquio.

### **Articolo 16 Graduatoria di merito**

La Commissione redige la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale, ottenuto sommando il punteggio dei titoli e del colloquio, e individua il vincitore o i vincitori, con riferimento al numero degli assegni messi a concorso.

Sono dichiarati idonei e pertanto inclusi nella graduatoria di merito i candidati che conseguono almeno 30 dei 40 punti a disposizione per il colloquio.

In caso di parità di merito il dottorato di ricerca o titolo equivalente conseguito all'estero costituisce titolo preferenziale qualora non previsto quale requisito per l'ammissione; in caso di ulteriore parità di merito è preferito il candidato di età anagrafica minore.

La graduatoria di merito è approvata, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti prescritti dal bando, con decreto del Rettore.

Nel caso di rinuncia del vincitore alla stipulazione del contratto o di decadenza secondo quanto stabilito dal successivo art. 17, l'assegno può essere conferito ai candidati idonei secondo l'ordine della graduatoria di merito, previa deliberazione della Struttura di ricerca.

### **Articolo 17 Stipulazione del contratto e decadenza**

Il vincitore della selezione instaura un rapporto di lavoro autonomo di diritto privato. Il contratto decorre dal primo giorno del mese successivo a quello in cui vi è stata l'approvazione degli atti con decreto del Rettore.

Il vincitore della selezione, convocato per la firma del contratto dagli uffici amministrativi, decade dal diritto all'assegno per la collaborazione ad attività di ricerca qualora non dichiarò di accettarlo o non dia inizio all'attività nel termine stabilito, salvo ragioni di salute o cause di forza maggiore debitamente e tempestivamente documentate.

Qualora sia necessario il permesso di soggiorno, la decorrenza del contratto del vincitore sarà posticipata e subordinata al perfezionamento della procedura di rilascio da parte delle autorità competenti.

Il Responsabile scientifico può richiedere agli uffici amministrativi un posticipo della data di inizio dell'attività.

Nel caso di mancata attribuzione di un assegno l'importo non utilizzato resta nella disponibilità dell'Università o della Struttura per gli stessi fini.

### **Articolo 18 Recesso e risoluzione del contratto**

Il recesso dal contratto può essere esercitato dal titolare del contratto o dall'Università. Il titolare dell'assegno di ricerca che intenda recedere dal contratto è tenuto a darne comunicazione al

Responsabile scientifico, alla Struttura di afferenza e agli uffici amministrativi con almeno trenta giorni di preavviso. In caso di interruzione anticipata, il pagamento dell'ultima mensilità sarà commisurato al periodo di attività svolta, salva la valutazione da parte della Struttura di eventuali danni cagionati nel caso di recesso anticipato.

Nei casi di gravi inadempienze segnalate dal Responsabile scientifico e valutate dal Consiglio della Struttura di ricerca, sentito l'interessato, il contratto può essere risolto.

L'Università può procedere alla risoluzione del rapporto, in via esemplificativa e non esaustiva, previo contraddittorio con l'interessato, nei seguenti casi:

- ingiustificato mancato inizio dell'attività dopo formale invito del Responsabile scientifico ad intraprenderla;
- ingiustificata sospensione dell'attività imputabile al titolare del contratto per un periodo superiore a quindici giorni, segnalata dal Responsabile scientifico e valutata dalla Struttura di ricerca;
- grave violazione del regime delle incompatibilità di cui all' articolo 6.

E' causa di risoluzione del contratto anche la violazione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili con il rapporto di collaborazione, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università.

### **Articolo 19** **Disciplina sulla proprietà intellettuale**

Salvo che sia diversamente disposto da norme di legge o clausole contrattuali o patti, i diritti di proprietà intellettuale relativi a proprietà industriali e/o opere dell'ingegno conseguite o partecipate dal titolare dell'assegno nel corso del programma di ricerca e/o di altre attività di ricerca programmate dalle strutture universitarie restano di titolarità degli stessi per la quota-parte secondo la quale hanno fornito il contributo creativo.

Resta in ogni caso nella discrezionalità dell'Università subordinare la partecipazione del titolare dell'assegno alle attività di ricerca svolte a qualsiasi titolo in ambito universitario alla preventiva cessione a favore dell'Università di ogni diritto patrimoniale relativo alle proprietà industriali e/o opere dell'ingegno conseguite e/o partecipate dallo stesso, stipulando al riguardo apposito contratto.

Fermo quanto sopra, il titolare dell'assegno può cedere i propri diritti patrimoniali relativi alle proprietà industriali e/o opere dell'ingegno all'Ateneo, il quale sopporterà tutte le spese relative alla loro tutela giuridica e valorizzazione.

Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'Università, tenendo conto degli aiuti che il titolare dell'assegno ha ricevuto per pervenire alla creazione intellettuale, ha facoltà di estendere al titolare dell'assegno lo stesso trattamento economico riservato dal Regolamento Brevetti d'Ateneo ai Docenti e Ricercatori universitari per la valorizzazione di proprietà industriali e/o opere dell'ingegno.

Il titolare dell'assegno ha l'obbligo di non utilizzare e non divulgare le informazioni relative a trovati partecipati e/o conseguiti dagli stessi o di cui sono venuti a conoscenza nel corso della loro attività di ricerca universitaria. Ha, altresì, l'obbligo di comunicare al Responsabile Scientifico e alla Commissione Trasferimento Tecnologico dell'Università il conseguimento di ogni trovato giuridicamente tutelabile. Il titolare dell'assegno ha il diritto di pubblicare i risultati della propria attività di ricerca subordinatamente alla tutela giuridica dei risultati da parte degli aventi diritto. Il titolare dell'assegno è, inoltre, obbligato a depositare in Aisberg copia delle pubblicazioni prodotte. È, infine, tenuto a rispettare le clausole inerenti alle creazioni intellettuali ed al know-how contenute nel contratto che disciplina il loro rapporto con l'Università.

### **Articolo 20** **Entrata in vigore e disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal 1° marzo 2018 e sostituisce integralmente il Regolamento emanato con D.R. prot. n. 7599/I/003 del 8.4.2011 e successive modificazioni e integrazioni.

Gli assegni attivi alla data di entrata in vigore del presente Regolamento e per i quali si richiedesse la proroga o il rinnovo rimangono disciplinati dalle disposizioni previgenti.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano la Legge n. 240/2010 e s.m.i., la vigente normativa universitaria e quella in materia di rapporti di lavoro nella pubblica amministrazione.

<p><b>Regolamento attualmente pubblicato sul sito www.unibg.it</b></p>	<p><b>Regolamento attualmente pubblicato sul sito www.unibg.it</b></p> <p><b>con n. 22 modifiche evidenziate (carattere rosso + sfondo giallo)</b></p>
--	--

<p><b>REGOLAMENTO BREVETTI DI ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO</b> Emanato con DR. Rep. n. 390/2016, prot. n. 81830/I/003 del 19.7.2016</p>	<p><b>REGOLAMENTO BREVETTI DI ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO</b> Emanato con DR. Rep. n. 390/2016, prot. n. <b>81830</b>/I/003 del 19.7.2016</p>
<p><b>Art. 1 Campo di applicazione</b></p>	<p><b>Art. 1 Campo di applicazione</b></p>
<p>1. Il presente Regolamento disciplina le azioni dell'Università degli Studi di Bergamo (di seguito "Università") in materia di tutela delle invenzioni industriali nel rispetto delle disposizioni legislative di cui agli artt. 45 e ss. del Decreto Legislativo 10.02.2005 n.30 (di seguito, Codice della Proprietà Industriale o CPI).</p> <p>2. Per omogeneità rispetto alle invenzioni industriali, il presente Regolamento si applica, in quanto compatibile, anche a tutte le altre proprietà industriali disciplinate dal CPI comunque tutelabili brevettualmente o attraverso forme di tutela analoghe.</p> <p>3. Il presente Regolamento si applica altresì, alle altre creazioni intellettuali riconducibili alle opere di ingegno tutelate ai sensi della Legge n. 633 – 1941 (di seguito, Legge sul Diritto d'Autore o LdA) aventi implicazioni anche in campo tecnologico, compatibilmente con le disposizioni di legge in merito.</p> <p>4. Per quanto riguarda le altre creazioni intellettuali non riconducibili alle opere di ingegno aventi implicazioni tecnologiche, si rinvia alla specifica regolamentazione normativa dettata per le stesse.</p>	<p>1. Il presente Regolamento disciplina le azioni dell'Università degli Studi di Bergamo (di seguito <b>denominata</b> "Università") in materia di tutela delle invenzioni industriali nel rispetto delle disposizioni legislative di cui agli artt. 45 e ss. del Decreto Legislativo 10.02.2005 n.30 (di seguito, <b>denominato</b> "Codice della Proprietà Industriale" o "CPI").</p> <p>2. Per omogeneità rispetto alle invenzioni industriali, il presente Regolamento si applica, in quanto compatibile, anche a tutte le altre proprietà industriali disciplinate dal CPI comunque tutelabili brevettualmente o attraverso forme di tutela analoghe.</p> <p>3. Il presente Regolamento si applica altresì, alle altre creazioni intellettuali riconducibili alle opere di ingegno tutelate ai sensi della Legge n. 633 – 1941 (di seguito, <b>denominata</b> "Legge sul Diritto d'Autore" o "LdA") aventi implicazioni anche in campo tecnologico, compatibilmente con le disposizioni di legge in merito.</p> <p>4. Per quanto riguarda le altre creazioni intellettuali non riconducibili alle opere di ingegno aventi implicazioni tecnologiche, si rinvia alla specifica regolamentazione normativa dettata per le stesse.</p>
<p><b>Art. 2 Definizioni</b></p>	<p><b>Art. 2 Definizioni</b></p>
<p>Si danno le seguenti definizioni:</p> <p><b>Beni Immateriali:</b> le creazioni intellettuali per le quali è riconosciuto un Diritto di Proprietà Intellettuale ai sensi del Codice della Proprietà Industriale (proprietà industriali proteggibili ai sensi del Decreto Legislativo 10.02.2005 n.30) e della Legge sul Diritto d'Autore (opere dell'ingegno proteggibili ai sensi della L. 633 – 1941).</p> <p><b>Invenzioni industriali:</b> Le idee creative che appartengono al campo della tecnica e che consistono nella soluzione di un problema tecnico, suscettibile di pratica applicazione nel settore della produzione di beni e servizi, che possono costituire oggetto di brevetto ai sensi degli artt. 45 e ss. CPI.</p> <p><b>Attività di Ricerca:</b> la R&amp;S viene definita come l'insieme di attività svolte sia per incrementare l'insieme di conoscenze sia per utilizzare tali conoscenze per nuove applicazioni. La R&amp;S si compone di attività di ricerca di base, ricerca applicata e sviluppo sperimentale come definiti dal Manuale di Oslo (2002). L'attività di R&amp;S include pertanto qualunque attività istituzionale di ricerca e di commercializzazione dei suoi prodotti/processi/servizi svolta in Ateneo o dall'Ateneo ovvero cui l'Università partecipi, nell'ambito della quale vengono conseguiti o realizzati da parte di un Ricercatore universitario uno o più Beni Immateriali. Per una definizione più compiuta di attività di ricerca, si rinvia agli artt. 14 e 15 del presente Regolamento.</p>	<p>Si danno le seguenti definizioni:</p> <p><b>Beni Immateriali:</b> le creazioni intellettuali per le quali è riconosciuto un Diritto di Proprietà Intellettuale ai sensi del Codice della Proprietà Industriale (proprietà industriali proteggibili ai sensi del Decreto Legislativo 10.02.2005 n.30) e della Legge sul Diritto d'Autore (opere dell'ingegno proteggibili ai sensi della L. 633 – 1941).</p> <p><b>Invenzioni industriali:</b> Le idee creative che appartengono al campo della tecnica e che consistono nella soluzione di un problema tecnico, suscettibile di pratica applicazione nel settore della produzione di beni e servizi, che possono costituire oggetto di brevetto ai sensi degli artt. 45 e ss. CPI.</p> <p><b>Attività di Ricerca:</b> la R&amp;S viene definita come l'insieme di attività svolte sia per incrementare l'insieme di conoscenze sia per utilizzare tali conoscenze per nuove applicazioni. La R&amp;S si compone di attività di ricerca di base, ricerca applicata e sviluppo sperimentale come definiti dal Manuale di Oslo (2002). L'attività di R&amp;S include pertanto qualunque attività istituzionale di ricerca e di commercializzazione dei suoi prodotti/processi/servizi svolta in Ateneo o dall'Ateneo ovvero cui l'Università partecipi, nell'ambito della quale vengono conseguiti o realizzati da parte di un Ricercatore universitario uno o più Beni Immateriali. Per una definizione più compiuta di attività di ricerca, si rinvia agli artt. 14 e 15 del presente Regolamento.</p>

<p><b>Ricercatori:</b> tutti i soggetti che possono rientrare in una delle seguenti categorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricercatore universitario: personale dipendente (strutturato) dell'Università che abbia fra le proprie mansioni lo svolgimento di attività di ricerca cui lo stesso attende nell'adempimento dei compiti attinenti al suo ruolo</li> <li>• Dipendente non ricercatore: personale dipendente dell'Università che non abbia fra le proprie mansioni, cui lo stesso attende nell'adempimento dei compiti attinenti al suo ruolo, lo svolgimento di attività di ricerca</li> <li>• Ricercatore non dipendente: qualunque soggetto che, pur non legato con l'Università da un contratto di lavoro dipendente (a titolo esemplificativo, ad es., dottorandi, assegnisti, borsisti, studenti, collaboratori, consulenti e simili), svolga attività di ricerca nell'ambito dell'Università</li> </ul> <p>Nel presente documento, quando si fa riferimento alla singola categoria si utilizzerà la corrispondente definizione, mentre se si fa riferimento al complesso delle tre categorie si utilizzerà genericamente il termine "Ricercatore".</p>	<p><b>Ricercatori:</b> tutti i soggetti che possono rientrare in una delle seguenti categorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricercatore universitario: personale dipendente (strutturato) dell'Università che abbia fra le proprie mansioni lo svolgimento di attività di ricerca cui lo stesso attende nell'adempimento dei compiti attinenti al suo ruolo</li> <li>• Dipendente non ricercatore: personale dipendente dell'Università che non abbia fra le proprie mansioni, cui lo stesso attende nell'adempimento dei compiti attinenti al suo ruolo, lo svolgimento di attività di ricerca</li> <li>• Ricercatore non dipendente: qualunque soggetto che, pur non legato con l'Università da un contratto di lavoro dipendente (a titolo esemplificativo, ad es., dottorandi, assegnisti, borsisti, studenti, collaboratori, consulenti e simili), svolga attività di ricerca nell'ambito dell'Università</li> </ul> <p>Nel presente documento, quando si fa riferimento alla singola categoria si utilizzerà la corrispondente definizione, mentre se si fa riferimento al complesso delle tre categorie si utilizzerà genericamente il termine "Ricercatore".</p>
<p align="center"><b>Art. 3</b> <b>Commissione Trasferimento Tecnologico</b></p> <p>1. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, nomina la Commissione Trasferimento Tecnologico (di seguito denominata Commissione) composta da:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Il Presidente, nella persona del Prorettore al trasferimento tecnologico, innovazione e valorizzazione della ricerca;</li> <li>b. Un esperto delle scienze ingegneristiche;</li> <li>c. Un esperto delle scienze economiche;</li> <li>d. Un esperto delle scienze giuridiche;</li> <li>e. Un esperto delle scienze umanistiche;</li> <li>f. Il Direttore Generale o suo delegato;</li> </ol> <p>2. La durata del mandato della Commissione è di quattro anni accademici, rinnovabile.</p> <p>3. Per ogni specifico argomento, il Presidente può integrare la Commissione con i Direttori delle Strutture di appartenenza dei proponenti che parteciperanno alla seduta senza diritto di voto.</p> <p>4. Per una più approfondita valutazione di argomenti particolarmente complessi o delicati, alle adunanze possono essere chiamati a partecipare, previa autorizzazione del Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i soggetti interessati; nel caso si trattasse di componenti della Commissione non potranno partecipare alla deliberazione;</li> <li>• altri soggetti, anche esterni all'Ateneo, su richiesta dei membri o su indicazione dei proponenti stessi, competenti in materia brevetti e trasferimento tecnologico o dello specifico settore tecnologico o commerciale di cui alla proposta brevettuale, con ruolo consultivo all'interno della Commissione stessa.</li> </ul> <p>I soggetti esterni che entrano a far parte della Commissione sono tenuti a sottoscrivere un preventivo impegno in merito alla riservatezza sulle informazioni acquisite.</p> <p>5. La Commissione è competente in materia di brevetti, spin off e trasferimento tecnologico. In particolare, la Commissione svolge funzioni tecnico-consultive, con modalità istruttoria, nei casi di seguito elencati, per i quali è competente il Consiglio di Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In ordine alla più adeguata tutela di un trovato di cui l'Università è o diviene proprietaria (ad es. deposito domanda di brevetto) ed al suo proseguimento, previa cessione dell'invenzione da parte di Ricercatori interni ed esterni;</li> <li>• In merito a tutte le proposte finalizzate alla valorizzazione e sfruttamento economico delle invenzioni e delle innovazioni di cui l'Università è o diviene proprietaria, compresi gli atti negoziali che concernono lo sfruttamento economico delle stesse, tutelate o meno;</li> <li>• In merito a tutte le clausole, particolarmente complesse, concernenti la proprietà intellettuale dei risultati di un'attività commissionata da terzi o svolta in collaborazione con terzi;</li> </ul>	<p align="center"><b>Art. 3</b> <b>Commissione Trasferimento Tecnologico</b></p> <p>1. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, nomina la Commissione Trasferimento Tecnologico (di seguito denominata Commissione) composta da:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Il Presidente, nella persona del Prorettore al trasferimento tecnologico, innovazione e valorizzazione della ricerca;</li> <li>b. Un esperto delle scienze ingegneristiche;</li> <li>c. Un esperto delle scienze economiche;</li> <li>d. Un esperto delle scienze giuridiche;</li> <li>e. Un esperto delle scienze umanistiche;</li> <li>f. Il Direttore Generale o suo delegato;</li> </ol> <p>2. La durata del mandato della Commissione è di quattro anni accademici, rinnovabile.</p> <p>3. Per ogni specifico argomento, il Presidente può integrare la Commissione con i Direttori delle Strutture di appartenenza dei proponenti che parteciperanno alla seduta senza diritto di voto.</p> <p>4. Per una più approfondita valutazione di argomenti particolarmente complessi o delicati, alle adunanze possono essere chiamati a partecipare, previa autorizzazione del Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i soggetti interessati; nel caso si trattasse di componenti della Commissione non potranno partecipare alla deliberazione;</li> <li>• altri soggetti, anche esterni all'Ateneo, su richiesta dei membri o su indicazione dei proponenti stessi, competenti in materia brevetti e trasferimento tecnologico o dello specifico settore tecnologico o commerciale di cui alla proposta brevettuale, con ruolo consultivo all'interno della Commissione stessa.</li> </ul> <p>I soggetti esterni che entrano a far parte della Commissione sono tenuti a sottoscrivere un preventivo impegno in merito alla riservatezza sulle informazioni acquisite.</p> <p>5. La Commissione è competente in materia di brevetti, spin off e trasferimento tecnologico. In particolare, la Commissione svolge funzioni tecnico-consultive, con modalità istruttoria, nei casi di seguito elencati, per i quali è competente il Consiglio di Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In ordine alla più adeguata tutela di un trovato di cui l'Università è o diviene proprietaria (ad es. deposito domanda di brevetto) ed al suo proseguimento, previa cessione dell'invenzione da parte di Ricercatori interni ed esterni;</li> <li>• In merito a tutte le proposte finalizzate alla valorizzazione e sfruttamento economico delle invenzioni e delle innovazioni di cui l'Università è o diviene proprietaria, compresi gli atti negoziali che concernono lo sfruttamento economico delle stesse, tutelate o meno;</li> <li>• In merito a tutte le clausole, particolarmente complesse, concernenti la proprietà intellettuale dei risultati di un'attività commissionata da terzi o svolta in collaborazione con terzi;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• In ordine alle interruzioni delle procedure brevettuali. In tal caso, prima di sottoporre la decisione al Consiglio di Amministrazione, la Commissione dovrà darne comunicazione al Ricercatore/ inventori universitari in tempo utile perché questi possa/no esercitare il diritto di riscatto del brevetto, alle condizioni di cui all'art. 10.4;</li> <li>• In tutti gli altri casi previsti dalla normativa universitaria ovvero prescritti dal Consiglio di Amministrazione.</li> </ul> <p>6. Alla Commissione è conferita competenza autonoma in merito alle richieste di pubblicazione delle ricerche e dei risultati relative ad invenzioni cedute all'Università, potendo rinviare la pubblicazione per un tempo non superiore alla pubblicazione della domanda di brevetto da parte degli Uffici brevettuali nazionali o internazionali, dandone adeguata motivazione.</p> <p>7. La Commissione può altresì disporre, in via autonoma, una ricerca di novità in materia brevettuale sui trovati per i quali la stessa è chiamata ad esprimersi, con spesa a carico del Bilancio d'Ateneo.</p> <p>8. La Commissione svolge, altresì, funzioni di promozione, supervisione e monitoraggio su tutte le attività inerenti la materia brevetti, spin off e trasferimento tecnologico.</p> <p>9. La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente tramite avviso spedito con posta elettronica indicante gli argomenti da trattare nella riunione, da inviare a tutti i componenti della Commissione. È facoltà del Presidente della Commissione disporre l'integrazione dell'ordine del giorno con argomenti di particolare urgenza sopravvenuti dopo l'invio della convocazione. Di ogni seduta della Commissione viene redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal segretario.</p> <p>10. La seduta della Commissione può svolgersi in via telematica con partecipanti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento, ed in particolare a condizione che: (a) sia consentito al Presidente della Commissione, anche a mezzo del Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico, di accertare l'identità e la legittimazione dei partecipanti, di regolare lo svolgimento della seduta, di constatare e proclamare il parere espresso; (b) sia consentito al segretario verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della seduta oggetto di verbalizzazione; (c) sia consentito ai partecipanti di intervenire alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.</p> <p>La seduta si ritiene svolta nel luogo ove saranno presenti il Presidente e il segretario verbalizzante.</p> <p>11. La Commissione, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa, adotta la propria decisione o parere motivato.</p> <p>12. Per quanto non disposto dal presente articolo sul funzionamento delle adunanze della Commissione, si osservano, in quanto applicabili, le norme previste dal Titolo III del Regolamento Generale d'Ateneo.</p> <p>13. Per le funzioni in materia di spin off si rinvia al Regolamento per la creazione di spin off.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In ordine alle interruzioni delle procedure brevettuali. In tal caso, prima di sottoporre la decisione al Consiglio di Amministrazione, la Commissione dovrà darne comunicazione al Ricercatore/ inventori universitari in tempo utile perché questi possa/no esercitare il diritto di riscatto del brevetto, alle condizioni di cui all'art. 10.4;</li> <li>• In tutti gli altri casi previsti dalla normativa universitaria ovvero prescritti dal Consiglio di Amministrazione.</li> </ul> <p>6. Alla Commissione è conferita competenza autonoma in merito alle richieste di pubblicazione delle ricerche e dei risultati relative ad invenzioni cedute all'Università, potendo rinviare la pubblicazione per un tempo non superiore alla pubblicazione della domanda di brevetto da parte degli Uffici brevettuali nazionali o internazionali, dandone adeguata motivazione.</p> <p>7. La Commissione può altresì disporre, in via autonoma, una ricerca di novità in materia brevettuale sui trovati per i quali la stessa è chiamata ad esprimersi, con spesa a carico del Bilancio d'Ateneo.</p> <p>8. La Commissione svolge, altresì, funzioni di promozione, supervisione e monitoraggio su tutte le attività inerenti la materia brevetti, spin off e trasferimento tecnologico.</p> <p>9. La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente tramite avviso spedito con posta elettronica indicante gli argomenti da trattare nella riunione, da inviare a tutti i componenti della Commissione. È facoltà del Presidente della Commissione disporre l'integrazione dell'ordine del giorno con argomenti di particolare urgenza sopravvenuti dopo l'invio della convocazione. Di ogni seduta della Commissione viene redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal segretario.</p> <p>10. La seduta della Commissione può svolgersi in via telematica con partecipanti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento, ed in particolare a condizione che: (a) sia consentito al Presidente della Commissione, anche a mezzo del Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico, di accertare l'identità e la legittimazione dei partecipanti, di regolare lo svolgimento della seduta, di constatare e proclamare il parere espresso; (b) sia consentito al segretario verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della seduta oggetto di verbalizzazione; (c) sia consentito ai partecipanti di intervenire alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.</p> <p>La seduta si ritiene svolta nel luogo ove saranno presenti il Presidente e il segretario verbalizzante.</p> <p>11. La Commissione, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa, adotta la propria decisione o parere motivato.</p> <p>12. Per quanto non disposto dal presente articolo sul funzionamento delle adunanze della Commissione, si osservano, in quanto applicabili, le norme previste dal Titolo III del Regolamento Generale d'Ateneo.</p> <p>13. Per le funzioni in materia di spin off si rinvia al Regolamento per la creazione di spin off.</p>
<p align="center"><b>Art. 4</b> <b>Obbligo di riservatezza</b></p> <p>1. Qualsiasi soggetto che svolga Attività di Ricerca nell'ambito dell'Università che sia a conoscenza di qualsiasi invenzione industriale conseguita nell'ambito dell'Attività di R&amp;S è tenuto ad osservare la massima riservatezza in merito.</p> <p>2. Qualora il deposito della domanda di brevetto avvenga a nome dell'Università a seguito di cessione alla stessa dei diritti inventivi, ogni soggetto riconosciuto autore ha l'obbligo di agire con la massima riservatezza per quel che concerne il progredire delle ricerche e i risultati conseguiti utili ai fini dei requisiti di brevettabilità. A tal fine, qualora l'inventore non sia legato all'Università da un rapporto di dipendenza, dovrà sottoscrivere uno specifico impegno.</p>	<p align="center"><b>Art. 4</b> <b>Obbligo di riservatezza</b></p> <p>1. Qualsiasi soggetto che svolga Attività di Ricerca nell'ambito dell'Università che sia a conoscenza di qualsiasi invenzione industriale conseguita nell'ambito dell'Attività di R&amp;S è tenuto ad osservare la massima riservatezza in merito.</p> <p>2. Qualora il deposito della domanda di brevetto avvenga a nome dell'Università a seguito di cessione alla stessa dei diritti inventivi, ogni soggetto riconosciuto autore ha l'obbligo di agire con la massima riservatezza per quel che concerne il progredire delle ricerche e i risultati conseguiti utili ai fini dei requisiti di brevettabilità. A tal fine, qualora l'inventore non sia legato all'Università da un rapporto di dipendenza, dovrà sottoscrivere uno specifico impegno.</p>

<p>3. Nel caso in cui i Ricercatori inventori abbiano dei contatti in corso con soggetti esterni all'Università relativi ad eventuali invenzioni brevettabili ovvero brevettate ma ancora sottoposte a regime segreto, sono tenuti a non rivelare elementi concernenti le ricerche e i risultati conseguiti che possano pregiudicare la brevettabilità o la segretezza dell'invenzione. Qualora tali informazioni debbano essere fornite al fine della vendita o della concessione del brevetto, il soggetto esterno all'Università dovrà impegnarsi per iscritto a rispettare il vincolo di riservatezza sulle informazioni fornitegli.</p> <p>4. Tutta la documentazione e le informazioni inerenti l'invenzione e la sua brevettazione sono da considerarsi riservate, al fine di preservare la novità dell'innovazione stessa.</p> <p>5. Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza di cui ai precedenti commi comporta anche la responsabilità per gli eventuali danni patrimoniali provocati.</p>	<p>3. Nel caso in cui i Ricercatori inventori abbiano dei contatti in corso con soggetti esterni all'Università relativi ad eventuali invenzioni brevettabili ovvero brevettate ma ancora sottoposte a regime segreto, sono tenuti a non rivelare elementi concernenti le ricerche e i risultati conseguiti che possano pregiudicare la brevettabilità o la segretezza dell'invenzione. Qualora tali informazioni debbano essere fornite al fine della vendita o della concessione del brevetto, il soggetto esterno all'Università dovrà impegnarsi per iscritto a rispettare il vincolo di riservatezza sulle informazioni fornitegli.</p> <p>4. Tutta la documentazione e le informazioni inerenti l'invenzione e la sua brevettazione sono da considerarsi riservate, al fine di preservare la novità dell'innovazione stessa.</p> <p>5. Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza di cui ai precedenti commi comporta anche la responsabilità per gli eventuali danni patrimoniali provocati.</p>
<p align="center"><b>Art. 5 Servizi esterni</b></p> <p>1. L'Università può avvalersi di servizi esterni per le procedure relative alle operazioni di ricerca di novità in ambito brevettuale, di deposito delle domande di brevetto e di commercializzazione degli stessi. I costi di tali servizi sono considerati a tutti gli effetti costi di brevettazione.</p> <p>2. Per la tutela brevettuale dei trovati di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, spetta al Responsabile del Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico dell'Università, previo parere della Commissione, provvedere al conferimento degli appositi mandati ai consulenti iscritti all'albo dei consulenti in proprietà industriale, mediante il ricorso a contratti stipulati in conformità alle disposizioni di legge vigenti.</p>	<p align="center"><b>Art. 5 Servizi esterni</b></p> <p>1. L'Università può avvalersi di servizi esterni per le procedure relative alle operazioni di ricerca di novità in ambito brevettuale, di deposito delle domande di brevetto e di commercializzazione degli stessi. I costi di tali servizi sono considerati a tutti gli effetti costi di brevettazione.</p> <p>2. Per la tutela brevettuale dei trovati di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, spetta al Responsabile del Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico dell'Università, previo parere della Commissione, provvedere al conferimento degli appositi mandati ai consulenti iscritti all'albo dei consulenti in proprietà industriale, mediante il ricorso a contratti stipulati in conformità alle disposizioni di legge vigenti.</p>
<p align="center"><b>Art. 6 Azioni giudiziarie</b></p> <p>L'Università può promuovere ogni azione legale o resistere in giudizio a tutela della Domanda di Brevetto o del Brevetto, salvo che la protezione giudiziale del brevetto non sia posta a carico del licenziatario. In tal caso l'Università potrà agire solo in caso di sua inerzia, previa diffida.</p>	<p align="center"><b>Art. 6 Azioni giudiziarie</b></p> <p>L'Università può promuovere ogni azione legale o resistere in giudizio a tutela della Domanda di Brevetto o del Brevetto, salvo che la protezione giudiziale del brevetto non sia posta a carico del licenziatario. In tal caso l'Università potrà agire solo in caso di sua inerzia, previa diffida.</p>
<p align="center"><b>Art. 7 Invenzioni del Ricercatore universitario</b></p> <p>1. Ai sensi dell'art. 65 del Codice della Proprietà Intellettuale il Ricercatore universitario è titolare esclusivo dei diritti derivanti dall'invenzione brevettabile di cui è autore. In particolare, il ricercatore universitario che consegue risultati inventivi ha il diritto, trasferibile, di depositare la domanda di brevetto e conseguire il brevetto ed il diritto, parimenti trasferibile, all'utilizzazione economica, in esclusiva, del trovato con sopportazione di ogni onere e rischio economico.</p> <p>2. Qualora il Ricercatore universitario proceda personalmente al deposito della domanda di brevetto ovvero disponga dei diritti derivanti dall'invenzione di cui è autore a favore di soggetti diversi dall'Università, egli ha il dovere di comunicare all'Università il deposito della domanda di brevetto di tutela dell'invenzione o la conclusione dell'atto di disposizione dei diritti inventivi, in ogni caso non più tardi di 30 giorni da detti eventi.</p> <p>Qualsivoglia tipo di sfruttamento e/o commercializzazione e/o utilizzazione economica dell'invenzione di cui il ricercatore universitario è autore, fa sorgere in capo all'Università il diritto di percepire una quota nella misura del 50% dei proventi derivanti da tale uso, commercializzazione o sfruttamento. Il Ricercatore universitario ha il dovere di comunicare all'Università il tipo di operazione commerciale compiuta relativamente ai risultati inventivi di cui è autore e il contenuto degli atti negoziali a titolo oneroso o gratuito conclusi con soggetti diversi dall'Università.</p> <p>3. Trascorsi cinque anni dalla data di rilascio del brevetto, qualora l'inventore o i suoi aventi causa non ne abbiano iniziato lo sfruttamento industriale per cause a loro imputabili, l'Università</p>	<p align="center"><b>Art. 7 Invenzioni del Ricercatore universitario</b></p> <p>1. Ai sensi dell'art. 65 del Codice della Proprietà <b>Intellettuale Industriale</b> il Ricercatore universitario è titolare esclusivo dei diritti derivanti dall'invenzione brevettabile di cui è autore. In particolare, il ricercatore universitario che consegue risultati inventivi ha il diritto, trasferibile, di depositare la domanda di brevetto e conseguire il brevetto ed il diritto, parimenti trasferibile, all'utilizzazione economica, in esclusiva, del trovato con sopportazione di ogni onere e rischio economico.</p> <p>2. Qualora il Ricercatore universitario proceda personalmente al deposito della domanda di brevetto ovvero disponga dei diritti derivanti dall'invenzione di cui è autore a favore di soggetti diversi dall'Università, egli ha il dovere di comunicare all'Università il deposito della domanda di brevetto di tutela dell'invenzione o la conclusione dell'atto di disposizione dei diritti inventivi, in ogni caso non più tardi di 30 giorni da detti eventi.</p> <p>Qualsivoglia tipo di sfruttamento e/o commercializzazione e/o utilizzazione economica dell'invenzione di cui il ricercatore universitario è autore, fa sorgere in capo all'Università il diritto di percepire una quota nella misura del 50% dei proventi derivanti da tale uso, commercializzazione o sfruttamento. Il Ricercatore universitario ha il dovere di comunicare all'Università il tipo di operazione commerciale compiuta relativamente ai risultati inventivi di cui è autore e il contenuto degli atti negoziali a titolo oneroso o gratuito conclusi con soggetti diversi dall'Università.</p> <p>3. Trascorsi cinque anni dalla data di rilascio del brevetto, qualora l'inventore o i suoi aventi causa non ne abbiano iniziato lo sfruttamento industriale per cause a loro imputabili, l'Università</p>

<p>acquisisce automaticamente il diritto gratuito non esclusivo di sfruttare l'invenzione ed i diritti patrimoniali ad essa connessi o di farli sfruttare da terzi, salvo il diritto spettante all'inventore di esserne riconosciuto autore.</p> <p>4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano nelle ipotesi di ricerche finanziate, in tutto o in parte, da soggetti privati o realizzate nell'ambito di specifici progetti di ricerca finanziati da soggetti pubblici diversi dall'Università. In tali casi, i diritti patrimoniali derivanti dall'invenzione spettano direttamente all'Università.</p> <p>5. Qualora il Ricercatore universitario intendesse cedere all'Università i diritti inventivi di cui al comma 1 del presente articolo, può proporre all'Università di acquisirne la titolarità, al fine della massima valorizzazione e diffusione scientifica dell'invenzione oggetto dei suddetti diritti.</p> <p>Nel caso di più inventori, la proposta di cui al presente comma dev'essere corredata dall'elenco esatto degli autori e degli enti o società di appartenenza, dalla specificazione esatta del contributo dagli stessi prestato alla realizzazione del risultato inventivo e dev'essere presentata con dichiarazione congiunta di tutti gli inventori.</p> <p>Nell'ipotesi in cui la proposta di cui al presente comma concerna una quota della proprietà dell'invenzione, il proponente è tenuto ad indicare esattamente i soggetti che assumono, contestualmente, i diritti sulla rimanente quota di proprietà dell'invenzione.</p> <p>La proposta dev'essere indirizzata al Rettore secondo le modalità di cui al successivo art. 11, affinché gli Organi dell'Università possano assumere ogni decisione in merito.</p> <p>6. Per i compensi spettanti agli inventori, si rinvia al successivo art. 10.2.</p>	<p>acquisisce automaticamente il diritto gratuito non esclusivo di sfruttare l'invenzione ed i diritti patrimoniali ad essa connessi o di farli sfruttare da terzi, salvo il diritto spettante all'inventore di esserne riconosciuto autore.</p> <p>4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano nelle ipotesi di ricerche finanziate, in tutto o in parte, da soggetti privati o realizzate nell'ambito di specifici progetti di ricerca finanziati da soggetti pubblici diversi dall'Università. In tali casi, i diritti patrimoniali derivanti dall'invenzione spettano direttamente all'Università.</p> <p>5. Qualora il Ricercatore universitario intendesse cedere all'Università i diritti inventivi di cui al comma 1 del presente articolo, può proporre all'Università di acquisirne la titolarità, al fine della massima valorizzazione e diffusione scientifica dell'invenzione oggetto dei suddetti diritti.</p> <p>Nel caso di più inventori, la proposta di cui al presente comma dev'essere corredata dall'elenco esatto degli autori e degli enti o società di appartenenza, dalla specificazione esatta del contributo dagli stessi prestato alla realizzazione del risultato inventivo e dev'essere presentata con dichiarazione congiunta di tutti gli inventori.</p> <p>Nell'ipotesi in cui la proposta di cui al presente comma concerna una quota della proprietà dell'invenzione, il proponente è tenuto ad indicare esattamente i soggetti che assumono, contestualmente, i diritti sulla rimanente quota di proprietà dell'invenzione.</p> <p>La proposta dev'essere indirizzata al Rettore secondo le modalità di cui al successivo art. 11, affinché gli Organi dell'Università possano assumere ogni decisione in merito.</p> <p>6. Per i compensi spettanti agli inventori, si rinvia al successivo art. 10.2.</p>
<p align="center"><b>Art. 8</b> <b>Invenzioni del Dipendente non ricercatore</b></p> <p>1. L'invenzione del dipendente universitario non ricercatore che rientri nel campo di attività del datore di lavoro, resta nella disponibilità del dipendente medesimo secondo le disposizioni di cui all'art. 64, comma 3, del Decreto Legislativo 10 febbraio 2005, n. 30. Resta fermo il diritto di opzione dell'Università per l'uso, esclusivo o non esclusivo dell'invenzione o per l'acquisto del brevetto, nonché per la facoltà di chiedere od acquistare, per la medesima invenzione, brevetti all'estero, da esercitarsi entro 3 mesi dalla comunicazione dell'avvenuto deposito della domanda di brevetto.</p> <p>2. L'Università, tenendo conto degli aiuti che l'inventore comunque ha ricevuto dalla stessa Università per pervenire all'invenzione, ha facoltà di estendere all'inventore dipendente non ricercatore lo stesso trattamento economico riservato ai Ricercatori universitari ai sensi del successivo art. 10.2.</p>	<p align="center"><b>Art. 8</b> <b>Invenzioni del Dipendente non ricercatore</b></p> <p>1. L'invenzione del dipendente universitario non ricercatore che rientri nel campo di attività del datore di lavoro, resta nella disponibilità del dipendente medesimo secondo le disposizioni di cui all'art. 64, comma 3, del Decreto Legislativo 10 febbraio 2005, n. 30. Resta fermo il diritto di opzione dell'Università per l'uso, esclusivo o non esclusivo dell'invenzione o per l'acquisto del brevetto, nonché per la facoltà di chiedere od acquistare, per la medesima invenzione, brevetti all'estero, da esercitarsi entro 3 mesi dalla comunicazione dell'avvenuto deposito della domanda di brevetto.</p> <p>2. L'Università, tenendo conto degli aiuti che l'inventore comunque ha ricevuto dalla stessa Università per pervenire all'invenzione, ha facoltà di estendere all'inventore dipendente non ricercatore lo stesso trattamento economico riservato ai Ricercatori universitari ai sensi del successivo art. 10.2.</p>
<p align="center"><b>Art. 9</b> <b>Invenzioni del Ricercatore non dipendente</b></p> <p>1. Salvo che sia diversamente disposto da norme di legge o clausole contrattuali o patti, l'invenzione conseguita da soggetti non appartenenti al personale dipendente dall'Università nel corso di attività di ricerca svolta in ambito universitario in collaborazione o sotto una direzione unitaria di un Ricercatore universitario resta di proprietà degli stessi per la quota-parte secondo la quale hanno fornito il contributo inventivo.</p> <p>2. Fermo quanto sopra, il Ricercatore non dipendente può cedere i propri diritti patrimoniali sull'invenzione all'Ateneo, il quale sopporterà tutte le spese relative alla presentazione della domanda di brevetto e per il suo proseguimento e, in particolare, per la valorizzazione dell'invenzione.</p> <p>3. Resta in ogni caso nella discrezionalità dell'Università subordinare la partecipazione del Ricercatore non dipendente alle attività di R&amp;S svolte a qualsiasi titolo in ambito universitario alla preventiva cessione a favore dell'Università di ogni diritto</p>	<p align="center"><b>Art. 9</b> <b>Invenzioni del Ricercatore non dipendente</b></p> <p>1. Salvo che sia diversamente disposto da norme di legge o clausole contrattuali o patti, l'invenzione conseguita da soggetti non appartenenti al personale dipendente dall'Università nel corso di attività di ricerca svolta in ambito universitario in collaborazione o sotto una direzione unitaria di un Ricercatore universitario resta di proprietà degli stessi per la quota-parte secondo la quale hanno fornito il contributo inventivo.</p> <p>2. Fermo quanto sopra, il Ricercatore non dipendente può cedere i propri diritti patrimoniali sull'invenzione all'Ateneo, il quale sopporterà tutte le spese relative alla presentazione della domanda di brevetto e per il suo proseguimento e, in particolare, per la valorizzazione dell'invenzione.</p> <p>3. Resta in ogni caso nella discrezionalità dell'Università subordinare la partecipazione del Ricercatore non dipendente alle attività di R&amp;S svolte a qualsiasi titolo in ambito <b>universitario, alla</b> preventiva cessione a favore dell'Università di ogni diritto</p>

<p>patrimoniale derivante dall'invenzione, stipulando al riguardo apposito contratto.</p> <p>4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'Università, tenendo conto degli aiuti che l'inventore comunque riceve dalla stessa Università per pervenire all'invenzione, ha facoltà di estendere all'inventore Ricercatore non dipendente lo stesso trattamento economico riservato ai Ricercatori universitari ai sensi del successivo art. 10.2.</p> <p>5. I soggetti di cui al presente articolo hanno l'obbligo di comunicare alla Commissione il conseguimento di ogni trovato brevettabile. Hanno altresì l'obbligo di non utilizzare e non divulgare l'invenzione mantenendo il massimo riserbo sul progredire delle proprie ricerche. Sono infine tenuti a rispettare le clausole inerenti alle invenzioni ed al know-how contenuti nel contratto che disciplina il loro rapporto con l'Università.</p>	<p>patrimoniale derivante dall'invenzione, stipulando al riguardo apposito contratto.</p> <p>4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'Università, tenendo conto degli aiuti che l'inventore comunque riceve dalla stessa Università per pervenire all'invenzione, ha facoltà di estendere all'inventore Ricercatore non dipendente lo stesso trattamento economico riservato ai Ricercatori universitari ai sensi del successivo art. 10.2.</p> <p>5. I soggetti di cui al presente articolo hanno l'obbligo di comunicare alla Commissione il conseguimento di ogni trovato brevettabile. Hanno altresì l'obbligo di non utilizzare e non divulgare l'invenzione mantenendo il massimo riserbo sul progredire delle proprie ricerche. Sono infine tenuti a rispettare le clausole inerenti alle invenzioni ed al know-how contenuti nel contratto che disciplina il loro rapporto con l'Università.</p>
<p align="center"><b>Art. 10</b> <b>Deposito da parte dell'Ateneo</b></p> <p>1. Nel caso di deposito della domanda di brevetto a nome dell'Università, alle spese per l'espletamento di tutte procedure brevettuali e per gli adempimenti amministrativi necessari per il rilascio del brevetto o dei brevetti, nonché per ogni spesa affrontata dall'Ateneo per la valorizzazione dell'invenzione concorrono in egual misura risorse stanziare dall'Ateneo e risorse della Struttura di appartenenza dell'inventore, nei termini di cui al successivo art. 11.3.</p> <p>2. Nel caso di valorizzazione di invenzioni di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, la stessa riconosce all'inventore/i il 60% dei canoni o proventi derivanti dallo sfruttamento dell'invenzione (commercializzazione e/o industrializzazione della stessa) al netto delle spese di cui al comma precedente. Il dipendente inventore può destinare in tutto o in parte tali risorse al finanziamento di proprie attività di ricerca.</p> <p>3. Gli inventori trasmettono alla Commissione la richiesta motivata di mantenere o estendere il brevetto almeno 60 giorni prima della scadenza del termine ultimo per procedere.</p> <p>4. La Commissione può, in qualsiasi momento, proporre al Consiglio di Amministrazione l'interruzione della procedura e/o copertura brevettuale a fronte di evidenze che rendono incerta e/o non attuabile la concessione del brevetto ovvero la commercializzazione/sfruttamento della domanda di brevetto / brevetto. Di ciò verrà data comunicazione in tempo utile all'inventore, il quale potrà subentrare nella titolarità della domanda di brevetto / brevetto, con rimborso all'Università delle spese di cui al comma 1 e a fronte di un riconoscimento alla stessa di eventuali utili da concordarsi secondo il caso concreto e le circostanze. Le spese per la registrazione dell'atto di cessione e della relativa trascrizione sono a carico dei cessionari.</p>	<p align="center"><b>Art. 10</b> <b>Deposito da parte dell'Ateneo</b></p> <p>1. Nel caso di deposito della domanda di brevetto a nome dell'Università, alle spese per l'espletamento di tutte le procedure brevettuali e per gli adempimenti amministrativi necessari per il rilascio del brevetto o dei brevetti, nonché per ogni spesa affrontata dall'Ateneo per la valorizzazione dell'invenzione concorrono in egual misura risorse stanziare dall'Ateneo e risorse della Struttura di appartenenza dell'inventore, nei termini di cui al successivo art. 11.3.</p> <p>2. Nel caso di valorizzazione di invenzioni di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, la stessa riconosce all'inventore/i il 60% dei canoni o proventi derivanti dallo sfruttamento dell'invenzione (commercializzazione e/o industrializzazione della stessa) al netto delle spese di cui al comma precedente. Il dipendente inventore può destinare in tutto o in parte tali risorse al finanziamento di proprie attività di ricerca.</p> <p>3. Gli inventori trasmettono alla Commissione la richiesta motivata di mantenere o estendere il brevetto almeno 60 giorni prima della scadenza del termine ultimo per procedere.</p> <p>4. La Commissione può, in qualsiasi momento, proporre al Consiglio di Amministrazione l'interruzione della procedura e/o copertura brevettuale a fronte di evidenze che rendono incerta e/o non attuabile la concessione del brevetto ovvero la commercializzazione/sfruttamento della domanda di brevetto / brevetto. Di ciò verrà data comunicazione in tempo utile all'inventore, il quale potrà subentrare nella titolarità della domanda di brevetto / brevetto, con rimborso all'Università delle spese di cui al comma 1 e a fronte di un riconoscimento alla stessa di eventuali utili da concordarsi secondo il caso concreto e le circostanze. Le spese per la registrazione dell'atto di cessione e della relativa trascrizione sono a carico dei cessionari.</p>
<p align="center"><b>Art. 11</b> <b>Richiesta di brevettazione</b></p> <p>1. La richiesta di brevettazione deve essere effettuata compilando un apposito modulo fornito dal competente Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico e inoltrata alla Commissione tramite il medesimo ufficio.</p> <p>2. Qualsiasi richiesta all'Ateneo di brevettazione dev'essere sempre corredata da apposita dichiarazione degli inventori proponenti riguardo alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non esistenza di anteriorità o predivulgazioni distruttive della novità dell'invenzione;</li> <li>• specificazione esatta del contributo dagli stessi prestatato alla realizzazione del risultato inventivo, da quantificare in corrispondenti valori percentuali;</li> <li>• indicazione di società od enti terzi interessati all'acquisto o alla licenza per lo sfruttamento dell'invenzione ovvero società od enti terzi che potenzialmente potrebbero assumere un ruolo di partnership o competitor nello sfruttamento dell'invenzione.</li> </ul>	<p align="center"><b>Art. 11</b> <b>Richiesta di brevettazione</b></p> <p>1. La richiesta di brevettazione deve essere effettuata compilando un apposito modulo fornito dal competente Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico e inoltrata alla Commissione tramite il medesimo ufficio.</p> <p>2. Qualsiasi richiesta all'Ateneo di brevettazione dev'essere sempre corredata da apposita dichiarazione degli inventori proponenti riguardo alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non esistenza di anteriorità o predivulgazioni distruttive della novità dell'invenzione;</li> <li>• specificazione esatta del contributo dagli stessi prestatato alla realizzazione del risultato inventivo, da quantificare in corrispondenti valori percentuali;</li> <li>• indicazione di società od enti terzi interessati all'acquisto o alla licenza per lo sfruttamento dell'invenzione ovvero società od enti terzi che potenzialmente potrebbero assumere un ruolo di partnership o competitor nello sfruttamento dell'invenzione.</li> </ul>

<p>3. Qualora l'Università comunichi l'intenzione di procedere al deposito della domanda di brevetto, il Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico provvede alla stipula di apposito accordo di cessione che deve prevedere l'impegno dell'inventore a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>accettare quale trattamento economico le condizioni indicate all'art. 10.2;</li> <li>divulgare il contenuto della domanda di brevetto e/o fare pubblicazioni sull'invenzione, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 3.6;</li> <li>favorire l'individuazione di opportunità di sfruttamento commerciale del brevetto;</li> <li>cofinanziare per il 50% il deposito della domanda di brevetto ed il suo proseguimento, compresa ogni estensione, e partecipare alle spese di gestione/valorizzazione della domanda di brevetto/brevetto. Le risorse utilizzabili per il cofinanziamento possono derivare da fondi di ricerca e/o altri fondi della Struttura di afferenza dell'inventore, di cui lo stesso dispone. L'inventore ha facoltà di contribuire anche con risorse personali. Nel caso di assoluta impossibilità a cofinanziare al 50%, la richiesta verrà presa in esame dal Consiglio di Amministrazione.</li> </ol> <p>Nel caso di inventori che siano Ricercatori non dipendenti che non dispongano di fondi di ricerca propri e/o che non siano incardinati in una Struttura di ricerca universitaria, sulla contribuzione alla spesa brevettuale decide il Consiglio di Amministrazione su proposta della Commissione.</p> <p>La contribuzione può in ogni caso avvenire anche da parte di uno soltanto degli inventori proponenti.</p> <p>Per i Dipendenti non Ricercatori decide il Consiglio di Amministrazione sulla base dell'art. 64.3 CPI.</p> <p>4. Qualora la Commissione esprima parere negativo in merito alla domanda di deposito, viene data comunicazione all'inventore che potrà procedere a nome proprio. In tale situazione, si applica l'art. 7, commi 2 e 3, del presente Regolamento.</p>	<p>3. Qualora l'Università comunichi l'intenzione di procedere al deposito della domanda di brevetto, il Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico provvede alla stipula di apposito accordo di cessione che deve prevedere l'impegno dell'inventore a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>accettare quale trattamento economico le condizioni indicate all'art. 10.2;</li> <li>divulgare il contenuto della domanda di brevetto e/o fare pubblicazioni sull'invenzione, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 3.6;</li> <li>favorire l'individuazione di opportunità di sfruttamento commerciale del brevetto;</li> <li>cofinanziare per il 50% il deposito della domanda di brevetto ed il suo proseguimento, compresa ogni estensione, e partecipare alle spese di gestione/valorizzazione della domanda di brevetto/brevetto. Le risorse utilizzabili per il cofinanziamento possono derivare da fondi di ricerca e/o altri fondi della Struttura di afferenza dell'inventore, di cui lo stesso dispone. L'inventore ha facoltà di contribuire anche con risorse personali. Nel caso di assoluta impossibilità a cofinanziare al 50%, la richiesta verrà presa in esame dal Consiglio di Amministrazione.</li> </ol> <p>Nel caso di inventori che siano Ricercatori non dipendenti che non dispongano di fondi di ricerca propri e/o che non siano incardinati in una Struttura di ricerca universitaria, sulla contribuzione alla spesa brevettuale decide il Consiglio di Amministrazione su proposta della Commissione.</p> <p>La contribuzione può in ogni caso avvenire anche da parte di uno soltanto degli inventori proponenti.</p> <p>Per i Dipendenti non Ricercatori decide il Consiglio di Amministrazione sulla base dell'art. 64.3 CPI.</p> <p>4. Qualora la Commissione esprima parere negativo in merito alla domanda di deposito, viene data comunicazione all'inventore che potrà procedere a nome proprio. In tale situazione, si applica l'art. 7, commi 2 e 3, del presente Regolamento.</p>
<p align="center"><b>Art. 12</b> <b>Fondo per la tutela e la valorizzazione delle invenzioni</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>È istituito apposito Fondo di Bilancio destinato a sostenere le spese per la tutela giuridica e valorizzazione dei trovati di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, fermo quanto stabilito all'art. 10.1.</li> <li>L'ammontare delle risorse destinate al Fondo di Bilancio di cui al comma 1 viene ogni anno stabilito dal Consiglio di Amministrazione.</li> </ol>	<p align="center"><b>Art. 12</b> <b>Fondo per la tutela e la valorizzazione delle invenzioni</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>È istituito apposito Fondo di Bilancio destinato a sostenere le spese per la tutela giuridica e valorizzazione dei trovati di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, fermo quanto stabilito all'art. 10.1.</li> <li>L'ammontare delle risorse destinate al Fondo di Bilancio di cui al comma 1 viene ogni anno stabilito dal Consiglio di Amministrazione.</li> </ol>
<p align="center"><b>Art. 13</b> <b>Riparto dei proventi</b></p> <p>1. I proventi derivanti dallo sfruttamento dei brevetti e dalla proprietà intellettuale in genere, al netto dei costi sostenuti per la ricerca brevettuale, per l'espletamento di tutte le procedure brevettuali e gli adempimenti amministrativi necessari per il rilascio del brevetto o dei brevetti, nonché per ogni spesa affrontata dall'Ateneo per la valorizzazione dell'invenzione, sono ripartiti tra:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Inventore/i, nella misura stabilita all'art. 10.2, pari al 60%, da ripartirsi in ragione del contributo inventivo riconosciuto a ciascuno di essi</li> <li>Struttura dell'Ateneo nel cui ambito sono stati prodotti i risultati oggetto di brevetto, ovvero cui sono afferenti gli inventori, nella misura del 11%</li> <li>Amministrazione Centrale nella misura del 29% (di cui il 20% al Bilancio Universitario e il 9% al Fondo Comune di Ateneo)</li> </ol>	<p align="center"><b>Art. 13</b> <b>Riparto dei proventi</b></p> <p>1. I proventi derivanti dallo sfruttamento dei brevetti e dalla proprietà intellettuale in genere, al netto dei costi sostenuti per la ricerca brevettuale, per l'espletamento di tutte le procedure brevettuali e gli adempimenti amministrativi necessari per il rilascio del brevetto o dei brevetti, nonché per ogni spesa affrontata dall'Ateneo per la valorizzazione dell'invenzione, sono ripartiti tra:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Inventore/i, nella misura stabilita all'art. 10.2, pari al <del>60</del>50%, da ripartirsi in ragione del contributo inventivo riconosciuto a ciascuno di essi</li> <li>Struttura dell'Ateneo nel cui ambito sono stati prodotti i risultati oggetto di brevetto, ovvero cui sono afferenti gli inventori, nella misura del <del>11%-14%</del></li> <li>Amministrazione Centrale nella misura del <del>29%</del> 36% (di cui il <del>20%</del> 25% al Bilancio Universitario e il <del>9%-11%</del> al Fondo Comune di Ateneo)</li> </ol>
<p align="center"><b>Art. 14</b> <b>Invenzioni realizzate nell'ambito di attività svolte nell'interesse di terzi</b></p> <p>1. I diritti relativi ai beni immateriali conseguiti nell'ambito di attività commerciali, che costituiscono il frutto dell'attività universitaria svolta per incarico del committente o anche per interesse</p>	<p align="center"><b>Art. 14</b> <b>Invenzioni realizzate nell'ambito di attività svolte nell'interesse di terzi</b></p> <p>1. I diritti relativi ai beni immateriali conseguiti nell'ambito di attività commerciali, che costituiscono il frutto dell'attività universitaria svolta per incarico del committente o anche per interesse</p>

concomitante del terzo in quanto co-finanziata, sono regolati dal contratto concluso tra le parti, il quale deve espressamente e con apposite clausole disciplinare il caso in cui dall'esecuzione dell'attività scaturiscano risultati giuridicamente tutelabili o conoscenze in ogni caso sfruttabili commercialmente e/o industrialmente.

Rientrano tra le attività di cui al presente articolo quelle disciplinate agli artt. 7, 8 e 9 del "Regolamento d'Ateneo per la disciplina delle attività di ricerca, di consulenza e di formazione realizzate a seguito di finanziamenti esterni", ma anche le attività di ricerca svolta in collaborazione con terzi e da questi finanziata con contributi non a fondo perduto.

2. Nei casi di cui al comma precedente, il riconoscimento del contributo dell'Università nella generazione di eventuali diritti di proprietà intellettuale viene disciplinato, di norma, secondo le seguenti pattuizioni:

- La consegna dei risultati al terzo contraente interessato avviene secondo l'accordo tra le parti;
- L'Università deve risultare contitolare dei diritti di proprietà intellettuale ed in caso di risultati brevettabili, contitolare della/e domanda/e di brevetto;
- L'Università concorda l'eventuale trasferimento dei propri diritti di proprietà intellettuale a fronte di un compenso ulteriore rispetto al corrispettivo concordato per l'attività commissionata, da pattuirsi secondo il caso e le circostanze concrete;
- Nel caso di deposito di domanda di brevetto, la trascrizione dell'atto di acquisizione da parte del committente della piena titolarità della domanda di brevetto deve in ogni caso avvenire a partire dal giorno successivo alla pubblicazione della domanda; Nel caso in cui la domanda prioritaria venga estesa all'estero tramite domanda di Brevetto Europeo o domanda di brevetto internazionale (PCT) o ulteriori domande nazionali o estere, il Committente si deve impegnare a chiedere la trascrizione solo dopo la pubblicazione di tali domande;
- Nel caso non siano prescritte formalità per la protezione dei beni immateriali ovvero nel caso il committente sia interessato ad uno sfruttamento in regime industriale segreto, il trasferimento dei diritti avverrà secondo gli accordi tra le parti;
- Qualsiasi utilizzazione di conoscenze preesistenti di proprietà dell'Università dev'essere oggetto di specifico accordo scritto tra le parti;
- La pubblicazione dei risultati dev'essere preventivamente concordata con il committente, tenendo conto che:
  - i. Nel caso di risultati giuridicamente tutelabili, la pubblicazione deve avvenire in un momento successivo alle necessarie azioni di tutela;
  - ii. Nelle finalità proprie dell'Università rientra la divulgazione del sapere e della conoscenza;
  - iii. Non è ammissibile la previsione di obblighi illimitati di segretezza;
  - iv. La definizione di un termine di segretezza dev'essere commisurata secondo la concreta valutazione delle circostanze;
  - v. Le obbligazioni di segretezza non possono sopravvivere alle cause che rendano le conoscenze legalmente accessibili.

Sulla base di adeguata e congrua motivazione, compete al Consiglio di Amministrazione stabilire, per singoli casi, una disciplina diversa da quella appena esposta.

3. Se il personale che lavora, collabora o partecipa per l'Università all'esecuzione delle attività commerciali può far valere diritti sulle conoscenze generate, l'Università adotta misure o conclude accordi adeguati per assicurare che questi diritti possano essere esercitati compatibilmente con gli obblighi assunti dalla medesima.

4. Gli introiti riscossi dall'Università in ragione del trasferimento a terzi di diritti di proprietà intellettuale generati nell'ambito delle attività di cui al presente articolo, sono ripartiti in conformità alle

concomitante del terzo in quanto co-finanziata, sono regolati dal contratto concluso tra le parti, il quale deve espressamente e con apposite clausole disciplinare il caso in cui dall'esecuzione dell'attività scaturiscano risultati giuridicamente tutelabili o conoscenze in ogni caso sfruttabili commercialmente e/o industrialmente.

Rientrano tra le attività di cui al presente articolo quelle disciplinate agli artt. 7, 8 e 9 del "Regolamento d'Ateneo per la disciplina delle attività di ricerca, di consulenza e di formazione realizzate a seguito di finanziamenti esterni", ma anche le attività di ricerca svolta in collaborazione con terzi e da questi finanziata con contributi non a fondo perduto.

2. Nei casi di cui al comma precedente, il riconoscimento del contributo dell'Università nella generazione di eventuali diritti di proprietà intellettuale viene disciplinato, di norma, secondo le seguenti pattuizioni:

- La consegna dei risultati al terzo contraente interessato avviene secondo l'accordo tra le parti;
- L'Università deve risultare contitolare dei diritti di proprietà intellettuale ed in caso di risultati brevettabili, contitolare della/e domanda/e di brevetto;
- L'Università concorda l'eventuale trasferimento dei propri diritti di proprietà intellettuale a fronte di un compenso ulteriore rispetto al corrispettivo concordato per l'attività commissionata, da pattuirsi secondo il caso e le circostanze concrete;
- Nel caso di deposito di domanda di brevetto, la trascrizione dell'atto di acquisizione da parte del committente della piena titolarità della domanda di brevetto deve in ogni caso avvenire a partire dal giorno successivo alla pubblicazione della domanda; ~~N~~nel caso in cui la domanda prioritaria venga estesa all'estero tramite domanda di Brevetto Europeo o domanda di brevetto internazionale (PCT) o ulteriori domande nazionali o estere, il Committente si deve impegnare a chiedere la trascrizione solo dopo la pubblicazione di tali domande;
- Nel caso non siano prescritte formalità per la protezione dei beni immateriali ovvero nel caso il committente sia interessato ad uno sfruttamento in regime industriale segreto, il trasferimento dei diritti avverrà secondo gli accordi tra le parti;
- Qualsiasi utilizzazione di conoscenze preesistenti di proprietà dell'Università dev'essere oggetto di specifico accordo scritto tra le parti;
- La pubblicazione dei risultati dev'essere preventivamente concordata con il committente, tenendo conto che:
  - i. Nel caso di risultati giuridicamente tutelabili, la pubblicazione deve avvenire in un momento successivo alle necessarie azioni di tutela;
  - ii. Nelle finalità proprie dell'Università rientra la divulgazione del sapere e della conoscenza;
  - iii. Non è ammissibile la previsione di obblighi illimitati di segretezza;
  - iv. La definizione di un termine di segretezza dev'essere commisurata secondo la concreta valutazione delle circostanze;
  - v. Le obbligazioni di segretezza non possono sopravvivere alle cause che rendano le conoscenze legalmente accessibili.

Sulla base di adeguata e congrua motivazione, compete al Consiglio di Amministrazione stabilire, per singoli casi, una disciplina diversa da quella appena esposta.

3. Se il personale che lavora, collabora o partecipa per l'Università all'esecuzione delle attività commerciali può far valere diritti sulle conoscenze generate, l'Università adotta misure o conclude accordi adeguati per assicurare che questi diritti possano essere esercitati compatibilmente con gli obblighi assunti dalla medesima.

4. Gli introiti riscossi dall'Università in ragione del trasferimento a terzi di diritti di proprietà intellettuale generati nell'ambito delle attività di cui al presente articolo, sono ripartiti in conformità alle

<p>disposizioni di cui all'art. 13. L'autorizzazione al pagamento viene effettuata con deliberazione della Commissione.</p>	<p>disposizioni di cui all'art. 13. L'autorizzazione al pagamento viene effettuata con deliberazione della Commissione.</p>
<p align="center"><b>Art. 15</b></p> <p align="center"><b>Invenzioni realizzate nell'ambito di attività istituzionali</b></p> <p>1. In linea generale le attività istituzionali comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione che l'Università conduce liberamente e discrezionalmente (in maniera autonoma ed indipendente), allo scopo di realizzare un interesse istituzionale dell'università ovvero un interesse pubblico superiore o prevalente;</li> <li>• l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione svolta in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, anche eventualmente da questi co-finanziata con contributi a fondo perduto;</li> <li>• l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione svolta sulla base di contributi di ricerca, formazione e mobilità internazionale erogati da un Ente pubblico o privato nazionale, comunitario o internazionale all'Ateneo, come aiuto finanziario ad attività istituzionale.</li> </ul> <p>2. Salvo che sia diversamente disposto da norme di legge o clausole contrattuali o patti, l'Università è, in via generale, proprietaria di qualsiasi conoscenza generata dalla stessa nell'ambito delle attività di cui al presente articolo.</p> <p>3. In merito alla proprietà intellettuale, al trasferimento e alla diffusione delle conoscenze relative a risultati scaturenti dalle attività istituzionali, l'Università si attiene, di norma, ai seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le conoscenze che non fanno sorgere diritti di proprietà intellettuale devono avere larga diffusione;</li> <li>• La cessione o la licenza d'uso a favore di terzi dei diritti di proprietà intellettuale facenti capo all'Università avviene a fronte di un compenso;</li> <li>• L'eventuale brevettazione o registrazione di conoscenze conseguite in comune ovvero la gestione delle invenzioni e/o delle opere dell'ingegno conseguite in comune devono essere oggetto di specifico accordo;</li> <li>• Qualsiasi utilizzazione, da parte di terzi, di conoscenze preesistenti di proprietà dell'Università deve essere oggetto di specifico accordo scritto, anche a fronte di un compenso;</li> <li>• La pubblicazione dei risultati comuni dev'essere preventivamente concordata con il terzo;</li> <li>• La definizione di eventuali obblighi di segretezza relativi a risultati comuni dev'essere commisurata secondo la concreta valutazione delle circostanze.</li> </ul> <p>Sulla base di adeguata e congrua motivazione, compete al Consiglio di Amministrazione stabilire, per singoli casi, una disciplina diversa da quella appena esposta.</p> <p>4. Se il personale che lavora, collabora o partecipa per l'Università all'esecuzione delle attività di cui al presente articolo può far valere diritti sulle conoscenze generate, l'Università adotta misure o conclude accordi adeguati per assicurare che questi diritti possano essere esercitati compatibilmente con eventuali obblighi assunti dalla medesima.</p> <p>5. Gli introiti riscossi dall'Università in ragione del trasferimento a terzi di diritti di proprietà intellettuale generati nell'ambito delle attività di cui al presente articolo, sono ripartiti in conformità alle disposizioni di cui all'art. 13.</p> <p>L'autorizzazione al pagamento viene effettuata con deliberazione della Commissione.</p>	<p align="center"><b>Art. 15</b></p> <p align="center"><b>Invenzioni realizzate nell'ambito di attività istituzionali</b></p> <p>1. In linea generale le attività istituzionali comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione che l'Università conduce liberamente e discrezionalmente (in maniera autonoma ed indipendente), allo scopo di realizzare un interesse istituzionale dell'università ovvero un interesse pubblico superiore o prevalente;</li> <li>• l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione svolta in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, anche eventualmente da questi co-finanziata con contributi a fondo perduto;</li> <li>• l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione svolta sulla base di contributi di ricerca, formazione e mobilità internazionale erogati da un Ente pubblico o privato nazionale, comunitario o internazionale all'Ateneo, come aiuto finanziario ad attività istituzionale.</li> </ul> <p>2. Salvo che sia diversamente disposto da norme di legge o clausole contrattuali o patti, l'Università è, in via generale, proprietaria di qualsiasi conoscenza generata dalla stessa nell'ambito delle attività di cui al presente articolo.</p> <p>3. In merito alla proprietà intellettuale, al trasferimento e alla diffusione delle conoscenze relative a risultati scaturenti dalle attività istituzionali, l'Università si attiene, di norma, ai seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le conoscenze che non fanno sorgere diritti di proprietà intellettuale devono avere larga diffusione;</li> <li>• La cessione o la licenza d'uso a favore di terzi dei diritti di proprietà intellettuale facenti capo all'Università avviene a fronte di un compenso;</li> <li>• L'eventuale brevettazione o registrazione di conoscenze conseguite in comune ovvero la gestione delle invenzioni e/o delle opere dell'ingegno conseguite in comune devono essere oggetto di specifico accordo;</li> <li>• Qualsiasi utilizzazione, da parte di terzi, di conoscenze preesistenti di proprietà dell'Università deve essere oggetto di specifico accordo scritto, anche a fronte di un compenso;</li> <li>• La pubblicazione dei risultati comuni dev'essere preventivamente concordata con il terzo;</li> <li>• La definizione di eventuali obblighi di segretezza relativi a risultati comuni dev'essere commisurata secondo la concreta valutazione delle circostanze.</li> </ul> <p>Sulla base di adeguata e congrua motivazione, compete al Consiglio di Amministrazione stabilire, per singoli casi, una disciplina diversa da quella appena esposta.</p> <p>4. Se il personale che lavora, collabora o partecipa per l'Università all'esecuzione delle attività di cui al presente articolo può far valere diritti sulle conoscenze generate, l'Università adotta misure o conclude accordi adeguati per assicurare che questi diritti possano essere esercitati compatibilmente con eventuali obblighi assunti dalla medesima.</p> <p>5. Gli introiti riscossi dall'Università in ragione del trasferimento a terzi di diritti di proprietà intellettuale generati nell'ambito delle attività di cui al presente articolo, sono ripartiti in conformità alle disposizioni di cui all'art. 13.</p> <p>L'autorizzazione al pagamento viene effettuata con deliberazione della Commissione.</p>
<p align="center"><b>Art. 16</b></p> <p align="center"><b>Disposizioni transitorie</b></p> <p>1. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni di legge in merito.</p> <p>2. Per i procedimenti già avviati alla data di approvazione del presente Regolamento si applicheranno le norme previste dallo stesso per le parti di procedura ancora da espletare.</p>	<p align="center"><b>Art. 16</b></p> <p align="center"><b>Disposizioni transitorie</b></p> <p>1. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni di legge in merito.</p> <p>2. Per i procedimenti già avviati alla data di approvazione del presente Regolamento si applicheranno le norme previste dallo stesso per le parti di procedura ancora da espletare.</p>

**REGOLAMENTO BREVETTI DI ATENEO  
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO**  
Emanato con DR. Rep. n. \_\_\_\_\_ , prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Art. 1**

**Campo di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina le azioni dell'Università degli Studi di Bergamo (di seguito denominata "Università") in materia di tutela delle invenzioni industriali nel rispetto delle disposizioni legislative di cui agli artt. 45 e ss. del Decreto Legislativo 10.02.2005 n.30 (di seguito denominato "Codice della Proprietà Industriale" o "CPI").
2. Per omogeneità rispetto alle invenzioni industriali, il presente Regolamento si applica, in quanto compatibile, anche a tutte le altre proprietà industriali disciplinate dal CPI comunque tutelabili brevettualmente o attraverso forme di tutela analoghe.
3. Il presente Regolamento si applica altresì, alle altre creazioni intellettuali riconducibili alle opere di ingegno tutelate ai sensi della Legge n. 633 – 1941 (di seguito denominata "Legge sul Diritto d'Autore" o "LdA") aventi implicazioni anche in campo tecnologico, compatibilmente con le disposizioni di legge in merito.
4. Per quanto riguarda le altre creazioni intellettuali non riconducibili alle opere di ingegno aventi implicazioni tecnologiche, si rinvia alla specifica regolamentazione normativa dettata per le stesse.

**Art. 2**

**Definizioni**

Si danno le seguenti definizioni:

**Beni Immateriali:** le creazioni intellettuali per le quali è riconosciuto un Diritto di Proprietà Intellettuale ai sensi del Codice della Proprietà Industriale (proprietà industriali proteggibili ai sensi del Decreto Legislativo 10.02.2005 n.30) e della Legge sul Diritto d'Autore (opere dell'ingegno proteggibili ai sensi della L. 633 – 1941).

**Invenzioni industriali:** Le idee creative che appartengono al campo della tecnica e che consistono nella soluzione di un problema tecnico, suscettibile di pratica applicazione nel settore della produzione di beni e servizi, che possono costituire oggetto di brevetto ai sensi degli artt. 45 e ss. CPI.

**Attività di Ricerca:** la R&S viene definita come l'insieme di attività svolte sia per incrementare l'insieme di conoscenze sia per utilizzare tali conoscenze per nuove applicazioni. La R&S si compone di attività di ricerca di base, ricerca applicata e sviluppo sperimentale come definiti dal Manuale di Oslo (2002). L'attività di R&S include pertanto qualunque attività istituzionale di ricerca e di commercializzazione dei suoi prodotti/processi/servizi svolta in Ateneo o dall'Ateneo ovvero cui l'Università partecipi, nell'ambito della quale vengono conseguiti o realizzati da parte di un Ricercatore universitario uno o più Beni Immateriali. Per una definizione più compiuta di attività di ricerca, si rinvia agli artt. 14 e 15 del presente Regolamento.

**Ricercatori:** tutti i soggetti che possono rientrare in una delle seguenti categorie:

- Ricercatore universitario: personale dipendente (strutturato) dell'Università che abbia fra le proprie mansioni lo svolgimento di attività di ricerca cui lo stesso attende nell'adempimento dei compiti attinenti al suo ruolo
- Dipendente non ricercatore: personale dipendente dell'Università che non abbia fra le proprie mansioni, cui lo stesso attende nell'adempimento dei compiti attinenti al suo ruolo, lo svolgimento di attività di ricerca
- Ricercatore non dipendente: qualunque soggetto che, pur non legato con l'Università da un contratto di lavoro dipendente (a titolo esemplificativo, ad es., dottorandi, assegnisti, borsisti, studenti, collaboratori, consulenti e simili), svolga attività di ricerca nell'ambito dell'Università

Nel presente documento, quando si fa riferimento alla singola categoria si utilizzerà la corrispondente definizione, mentre se si fa riferimento al complesso delle tre categorie si utilizzerà genericamente il termine "Ricercatore".

**Art. 3**

## Commissione Trasferimento Tecnologico

1. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, nomina la Commissione Trasferimento Tecnologico (di seguito denominata "Commissione") composta da:

- a. Il Presidente, nella persona del Prorettore al trasferimento tecnologico, innovazione e valorizzazione della ricerca;
- b. Un esperto delle scienze ingegneristiche;
- c. Un esperto delle scienze economiche;
- d. Un esperto delle scienze giuridiche;
- e. Un esperto delle scienze umanistiche;
- f. Il Direttore Generale o suo delegato.

2. La durata del mandato della Commissione è di quattro anni accademici, rinnovabile.

3. Per ogni specifico argomento, il Presidente può integrare la Commissione con i Direttori delle Strutture di appartenenza dei proponenti che parteciperanno alla seduta senza diritto di voto.

4. Per una più approfondita valutazione di argomenti particolarmente complessi o delicati, alle adunanze possono essere chiamati a partecipare, previa autorizzazione del Presidente:

- i soggetti interessati; nel caso si trattasse di componenti della Commissione non potranno partecipare alla deliberazione;
- altri soggetti, anche esterni all'Ateneo, su richiesta dei membri o su indicazione dei proponenti stessi, competenti in materia brevetti e trasferimento tecnologico o dello specifico settore tecnologico o commerciale di cui alla proposta brevettuale, con ruolo consultivo all'interno della Commissione stessa.

I soggetti esterni che entrano a far parte della Commissione sono tenuti a sottoscrivere un preventivo impegno in merito alla riservatezza sulle informazioni acquisite.

5. La Commissione è competente in materia di brevetti, spin off e trasferimento tecnologico. In particolare, la Commissione svolge funzioni tecnico-consultive, con modalità istruttoria, nei casi di seguito elencati, per i quali è competente il Consiglio di Amministrazione:

- In ordine alla più adeguata tutela di un trovato di cui l'Università è o diviene proprietaria (ad es. deposito domanda di brevetto) ed al suo proseguimento, previa cessione dell'invenzione da parte di Ricercatori interni ed esterni;
- In merito a tutte le proposte finalizzate alla valorizzazione e sfruttamento economico delle invenzioni e delle innovazioni di cui l'Università è o diviene proprietaria, compresi gli atti negoziali che concernono lo sfruttamento economico delle stesse, tutelate o meno;
- In merito a tutte le clausole, particolarmente complesse, concernenti la proprietà intellettuale dei risultati di un'attività commissionata da terzi o svolta in collaborazione con terzi;
- In ordine alle interruzioni delle procedure brevettuali. In tal caso, prima di sottoporre la decisione al Consiglio di Amministrazione, la Commissione dovrà darne comunicazione al Ricercatore/i inventori universitari in tempo utile perché questi possa/no esercitare il diritto di riscatto del brevetto, alle condizioni di cui all'art. 10.4;
- In tutti gli altri casi previsti dalla normativa universitaria ovvero prescritti dal Consiglio di Amministrazione.

6. Alla Commissione è conferita competenza autonoma in merito alle richieste di pubblicazione delle ricerche e dei risultati relative ad invenzioni cedute all'Università, potendo rinviare la pubblicazione per un tempo non superiore alla pubblicazione della domanda di brevetto da parte degli Uffici brevettuali nazionali o internazionali, dandone adeguata motivazione.

7. La Commissione può altresì disporre, in via autonoma, una ricerca di novità in materia brevettuale sui trovati per i quali la stessa è chiamata ad esprimersi, con spesa a carico del Bilancio d'Ateneo.

8. La Commissione svolge, altresì, funzioni di promozione, supervisione e monitoraggio su tutte le attività inerenti la materia brevetti, spin off e trasferimento tecnologico.

9. La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente tramite avviso spedito con posta elettronica indicante gli argomenti da trattare nella riunione, da inviare a tutti i componenti della Commissione. È facoltà del Presidente della Commissione disporre l'integrazione dell'ordine del giorno con argomenti di particolare urgenza sopravvenuti dopo l'invio della convocazione. Di ogni seduta della Commissione viene redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal segretario.

10. La seduta della Commissione può svolgersi in via telematica con partecipanti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento, ed in particolare a condizione che: (a) sia consentito al Presidente della Commissione, anche a mezzo del Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico, di accertare l'identità e la legittimazione dei partecipanti, di regolare lo svolgimento della seduta, di constatare e proclamare il parere espresso; (b) sia consentito al segretario verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della seduta oggetto di verbalizzazione; (c) sia consentito ai partecipanti di intervenire alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

La seduta si ritiene svolta nel luogo ove saranno presenti il Presidente e il segretario verbalizzante.

11. La Commissione, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa, adotta la propria decisione o parere motivato.

12. Per quanto non disposto dal presente articolo sul funzionamento delle adunanze della Commissione, si osservano, in quanto applicabili, le norme previste dal Titolo III del Regolamento Generale d'Ateneo.

13. Per le funzioni in materia di spin off si rinvia al Regolamento per la creazione di spin off.

#### **Art. 4**

##### **Obbligo di riservatezza**

1. Qualsiasi soggetto che svolga Attività di Ricerca nell'ambito dell'Università che sia a conoscenza di qualsiasi invenzione industriale conseguita nell'ambito dell'Attività di R&S è tenuto ad osservare la massima riservatezza in merito.

2. Qualora il deposito della domanda di brevetto avvenga a nome dell'Università a seguito di cessione alla stessa dei diritti inventivi, ogni soggetto riconosciuto autore ha l'obbligo di agire con la massima riservatezza per quel che concerne il progredire delle ricerche e i risultati conseguiti utili ai fini dei requisiti di brevettabilità. A tal fine, qualora l'inventore non sia legato all'Università da un rapporto di dipendenza, dovrà sottoscrivere uno specifico impegno.

3. Nel caso in cui i Ricercatori inventori abbiano dei contatti in corso con soggetti esterni all'Università relativi ad eventuali invenzioni brevettabili ovvero brevettate ma ancora sottoposte a regime segreto, sono tenuti a non rivelare elementi concernenti le ricerche e i risultati conseguiti che possano pregiudicare la brevettabilità o la segretezza dell'invenzione. Qualora tali informazioni debbano essere fornite al fine della vendita o della concessione del brevetto, il soggetto esterno all'Università dovrà impegnarsi per iscritto a rispettare il vincolo di riservatezza sulle informazioni fornitegli.

4. Tutta la documentazione e le informazioni inerenti l'invenzione e la sua brevettazione sono da considerarsi riservate, al fine di preservare la novità dell'innovazione stessa.

5. Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza di cui ai precedenti commi comporta anche la responsabilità per gli eventuali danni patrimoniali provocati.

#### **Art. 5**

##### **Servizi esterni**

1. L'Università può avvalersi di servizi esterni per le procedure relative alle operazioni di ricerca di novità in ambito brevettuale, di deposito delle domande di brevetto e di commercializzazione degli stessi. I costi di tali servizi sono considerati a tutti gli effetti costi di brevettazione.

2. Per la tutela brevettuale dei trovati di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, spetta al Responsabile del Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico dell'Università, previo parere della Commissione, provvedere al conferimento degli appositi mandati ai consulenti iscritti all'albo dei consulenti in proprietà industriale, mediante il ricorso a contratti stipulati in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

#### **Art. 6**

##### **Azioni giudiziarie**

L'Università può promuovere ogni azione legale o resistere in giudizio a tutela della Domanda di Brevetto o del Brevetto, salvo che la protezione giudiziale del brevetto non sia posta a carico del licenziatario. In tal caso l'Università potrà agire solo in caso di sua inerzia, previa diffida.

#### **Art. 7**

##### **Invenzioni del Ricercatore universitario**

1. Ai sensi dell'art. 65 del Codice della Proprietà Industriale il Ricercatore universitario è titolare esclusivo dei diritti derivanti dall'invenzione brevettabile di cui è autore. In particolare, il ricercatore universitario che consegue risultati inventivi ha il diritto, trasferibile, di depositare la domanda di brevetto e conseguire il brevetto ed il diritto, parimenti trasferibile, all'utilizzazione economica, in esclusiva, del trovato con sopportazione di ogni onere e rischio economico.

2. Qualora il Ricercatore universitario proceda personalmente al deposito della domanda di brevetto ovvero disponga dei diritti derivanti dall'invenzione di cui è autore a favore di soggetti diversi dall'Università, egli ha il dovere di comunicare all'Università il deposito della domanda di brevetto di tutela dell'invenzione o la conclusione dell'atto di disposizione dei diritti inventivi, in ogni caso non più tardi di 30 giorni da detti eventi.

Qualsivoglia tipo di sfruttamento e/o commercializzazione e/o utilizzazione economica dell'invenzione di cui il ricercatore universitario è autore, fa sorgere in capo all'Università il diritto di percepire una quota nella misura del 50% dei proventi derivanti da tale uso, commercializzazione o sfruttamento. Il Ricercatore universitario ha il dovere di comunicare all'Università il tipo di operazione commerciale compiuta relativamente ai risultati inventivi di cui è autore e il contenuto degli atti negoziali a titolo oneroso o gratuito conclusi con soggetti diversi dall'Università.

3. Trascorsi cinque anni dalla data di rilascio del brevetto, qualora l'inventore o i suoi aventi causa non ne abbiano iniziato lo sfruttamento industriale per cause a loro imputabili, l'Università acquisisce automaticamente il diritto gratuito non esclusivo di sfruttare l'invenzione ed i diritti patrimoniali ad essa connessi o di farli sfruttare da terzi, salvo il diritto spettante all'inventore di esserne riconosciuto autore.

4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano nelle ipotesi di ricerche finanziate, in tutto o in parte, da soggetti privati o realizzate nell'ambito di specifici progetti di ricerca finanziati da soggetti pubblici diversi dall'Università. In tali casi, i diritti patrimoniali derivanti dall'invenzione spettano direttamente all'Università.

5. Qualora il Ricercatore universitario intendesse cedere all'Università i diritti inventivi di cui al comma 1 del presente articolo, può proporre all'Università di acquisirne la titolarità, al fine della massima valorizzazione e diffusione scientifica dell'invenzione oggetto dei suddetti diritti.

Nel caso di più inventori, la proposta di cui al presente comma dev'essere corredata dall'elenco esatto degli autori e degli enti o società di appartenenza, dalla specificazione esatta del contributo dagli stessi prestato alla realizzazione del risultato inventivo e dev'essere presentata con dichiarazione congiunta di tutti gli inventori.

Nell'ipotesi in cui la proposta di cui al presente comma concerna una quota della proprietà dell'invenzione, il proponente è tenuto ad indicare esattamente i soggetti che assumono, contestualmente, i diritti sulla rimanente quota di proprietà dell'invenzione.

La proposta dev'essere indirizzata al Rettore secondo le modalità di cui al successivo art. 11, affinché gli Organi dell'Università possano assumere ogni decisione in merito.

6. Per i compensi spettanti agli inventori, si rinvia al successivo art. 10.2.

## **Art. 8**

### **Invenzioni del Dipendente non ricercatore**

1. L'invenzione del dipendente universitario non ricercatore che rientri nel campo di attività del datore di lavoro, resta nella disponibilità del dipendente medesimo secondo le disposizioni di cui all'art. 64, comma 3, del Decreto Legislativo 10 febbraio 2005, n. 30. Resta fermo il diritto di opzione dell'Università per l'uso, esclusivo o non esclusivo dell'invenzione o per l'acquisto del brevetto, nonché per la facoltà di chiedere od acquistare, per la medesima invenzione, brevetti all'estero, da esercitarsi entro 3 mesi dalla comunicazione dell'avvenuto deposito della domanda di brevetto.

2. L'Università, tenendo conto degli aiuti che l'inventore comunque ha ricevuto dalla stessa Università per pervenire all'invenzione, ha facoltà di estendere all'inventore dipendente non ricercatore lo stesso trattamento economico riservato ai Ricercatori universitari ai sensi del successivo art. 10.2.

## **Art. 9**

### **Invenzioni del Ricercatore non dipendente**

1. Salvo che sia diversamente disposto da norme di legge o clausole contrattuali o patti, l'invenzione conseguita da soggetti non appartenenti al personale dipendente dall'Università nel corso di attività di ricerca svolta in ambito universitario in collaborazione o sotto una direzione unitaria di un Ricercatore universitario resta di proprietà degli stessi per la quota-parte secondo la quale hanno fornito il contributo inventivo.

2. Fermo quanto sopra, il Ricercatore non dipendente può cedere i propri diritti patrimoniali sull'invenzione all'Ateneo, il quale sopporterà tutte le spese relative alla presentazione della domanda di brevetto e per il suo proseguimento e, in particolare, per la valorizzazione dell'invenzione.

3. Resta in ogni caso nella discrezionalità dell'Università subordinare la partecipazione del Ricercatore non dipendente alle attività di R&S svolte a qualsiasi titolo in ambito universitario, alla preventiva cessione a favore dell'Università di ogni diritto patrimoniale derivante dall'invenzione, stipulando al riguardo apposito contratto.

4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'Università, tenendo conto degli aiuti che l'inventore comunque riceve dalla stessa Università per pervenire all'invenzione, ha facoltà di estendere all'inventore Ricercatore non dipendente lo stesso trattamento economico riservato ai Ricercatori universitari ai sensi del successivo art. 10.2.

5. I soggetti di cui al presente articolo hanno l'obbligo di comunicare alla Commissione il conseguimento di ogni trovato brevettabile. Hanno altresì l'obbligo di non utilizzare e non divulgare l'invenzione mantenendo il massimo riserbo sul progredire delle proprie ricerche. Sono infine tenuti a rispettare le clausole inerenti alle invenzioni ed al know-how contenuti nel contratto che disciplina il loro rapporto con l'Università.

## **Art. 10**

### **Deposito da parte dell'Ateneo**

1. Nel caso di deposito della domanda di brevetto a nome dell'Università, alle spese per l'espletamento di tutte le procedure brevettuali e per gli adempimenti amministrativi necessari per il rilascio del brevetto o dei brevetti, nonché per ogni spesa affrontata dall'Ateneo per la valorizzazione dell'invenzione concorrono in egual misura risorse stanziate dall'Ateneo e risorse della Struttura di appartenenza dell'inventore, nei termini di cui al successivo art. 11.3.

2. Nel caso di valorizzazione di invenzioni di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, la stessa riconosce all'inventore/i il 50% dei canoni o proventi derivanti dallo sfruttamento dell'invenzione (commercializzazione e/o industrializzazione della stessa) al netto delle spese di cui al comma precedente. Il dipendente inventore può destinare in tutto o in parte tali risorse al finanziamento di proprie attività di ricerca.

3. Gli inventori trasmettono alla Commissione la richiesta motivata di mantenere o estendere il brevetto almeno 60 giorni prima della scadenza del termine ultimo per procedere.

4. La Commissione può, in qualsiasi momento, proporre al Consiglio di Amministrazione l'interruzione della procedura e/o copertura brevettuale a fronte di evidenze che rendono incerta e/o non attuabile la concessione del brevetto ovvero la commercializzazione/sfruttamento della domanda di brevetto / brevetto. Di ciò verrà data comunicazione in tempo utile all'inventore, il quale potrà subentrare nella titolarità della domanda di brevetto / brevetto, con rimborso all'Università delle spese di cui al comma 1 e a fronte di un riconoscimento alla stessa di eventuali utili da concordarsi secondo il caso concreto e le circostanze.

Le spese per la registrazione dell'atto di cessione e della relativa trascrizione sono a carico dei cessionari.

#### **Art. 11**

##### **Richiesta di brevettazione**

1. La richiesta di brevettazione deve essere effettuata compilando un apposito modulo fornito dal competente Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico e inoltrata alla Commissione tramite il medesimo ufficio.

2. Qualsiasi richiesta all'Ateneo di brevettazione dev'essere sempre corredata da apposita dichiarazione degli inventori proponenti riguardo alla:

- non esistenza di anteriorità o predivulgazioni distruttive della novità dell'invenzione;
- specificazione esatta del contributo dagli stessi prestato alla realizzazione del risultato inventivo, da quantificare in corrispondenti valori percentuali;
- indicazione di società od enti terzi interessati all'acquisto o alla licenza per lo sfruttamento dell'invenzione ovvero società od enti terzi che potenzialmente potrebbero assumere un ruolo di partnership o competitor nello sfruttamento dell'invenzione.

3. Qualora l'Università comunichi l'intenzione di procedere al deposito della domanda di brevetto, il Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico provvede alla stipula di apposito accordo di cessione che deve prevedere l'impegno dell'inventore a:

- a) accettare quale trattamento economico le condizioni indicate all'art. 10.2;
- b) divulgare il contenuto della domanda di brevetto e/o fare pubblicazioni sull'invenzione, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 3.6;
- c) favorire l'individuazione di opportunità di sfruttamento commerciale del brevetto;
- d) cofinanziare per il 50% il deposito della domanda di brevetto ed il suo proseguimento, compresa ogni estensione, e partecipare alle spese di gestione/valorizzazione della domanda di brevetto/brevetto. Le risorse utilizzabili per il cofinanziamento possono derivare da fondi di ricerca e/o altri fondi della Struttura di appartenenza dell'inventore, di cui lo stesso dispone. L'inventore ha facoltà di contribuire anche con risorse personali. Nel caso di assoluta impossibilità a cofinanziare al 50%, la richiesta verrà presa in esame dal Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di inventori che siano Ricercatori non dipendenti che non dispongano di fondi di ricerca propri e/o che non siano incardinati in una Struttura di ricerca universitaria, sulla contribuzione alla spesa brevettuale decide il Consiglio di Amministrazione su proposta della Commissione.

La contribuzione può in ogni caso avvenire anche da parte di uno soltanto degli inventori proponenti.

Per i Dipendenti non Ricercatori decide il Consiglio di Amministrazione sulla base dell'art. 64.3 CPI.

4. Qualora la Commissione esprima parere negativo in merito alla domanda di deposito, viene data comunicazione all'inventore che potrà procedere a nome proprio. In tale situazione, si applica l'art. 7, commi 2 e 3, del presente Regolamento.

#### **Art. 12**

##### **Fondo per la tutela e la valorizzazione delle invenzioni**

1. È istituito apposito Fondo di Bilancio destinato a sostenere le spese per la tutela giuridica e valorizzazione dei trovati di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, fermo quanto stabilito all'art. 10.1.

2. L'ammontare delle risorse destinate al Fondo di Bilancio di cui al comma 1 viene ogni anno stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 13**

##### **Riparto dei proventi**

1. I proventi derivanti dallo sfruttamento dei brevetti e dalla proprietà intellettuale in genere, al netto dei costi sostenuti per la ricerca brevettuale, per l'espletamento di tutte le procedure brevettuali e gli adempimenti amministrativi necessari per il rilascio del brevetto o dei brevetti, nonché per ogni spesa affrontata dall'Ateneo per la valorizzazione dell'invenzione, sono ripartiti tra:

- a) Inventore/i, nella misura stabilita all'art. 10.2, pari al 50%, da ripartirsi in ragione del contributo inventivo riconosciuto a ciascuno di essi
- b) Struttura dell'Ateneo nel cui ambito sono stati prodotti i risultati oggetto di brevetto, ovvero cui sono afferenti gli inventori, nella misura del 14%

- c) Amministrazione Centrale nella misura del 36% (di cui il 25% al Bilancio Universitario e il 11% al Fondo Comune di Ateneo)

#### **Art. 14**

##### **Invenzioni realizzate nell'ambito di attività svolte nell'interesse di terzi**

1. I diritti relativi ai beni immateriali conseguiti nell'ambito di attività commerciali, che costituiscono il frutto dell'attività universitaria svolta per incarico del committente o anche per interesse concomitante del terzo in quanto co-finanziata, sono regolati dal contratto concluso tra le parti, il quale deve espressamente e con apposite clausole disciplinare il caso in cui dall'esecuzione dell'attività scaturiscano risultati giuridicamente tutelabili o conoscenze in ogni caso sfruttabili commercialmente e/o industrialmente.

Rientrano tra le attività di cui al presente articolo quelle disciplinate agli artt. 7, 8 e 9 del "Regolamento d'Ateneo per la disciplina delle attività di ricerca, di consulenza e di formazione realizzate a seguito di finanziamenti esterni", ma anche le attività di ricerca svolta in collaborazione con terzi e da questi finanziata con contributi non a fondo perduto.

2. Nei casi di cui al comma precedente, il riconoscimento del contributo dell'Università nella generazione di eventuali diritti di proprietà intellettuale viene disciplinato, di norma, secondo le seguenti pattuizioni:

- La consegna dei risultati al terzo contraente interessato avviene secondo l'accordo tra le parti;
- L'Università deve risultare contitolare dei diritti di proprietà intellettuale ed in caso di risultati brevettabili, contitolare della/e domanda/e di brevetto;
- L'Università concorda l'eventuale trasferimento dei propri diritti di proprietà intellettuale a fronte di un compenso ulteriore rispetto al corrispettivo concordato per l'attività commissionata, da pattuirsi secondo il caso e le circostanze concrete;
- Nel caso di deposito di domanda di brevetto, la trascrizione dell'atto di acquisizione da parte del committente della piena titolarità della domanda di brevetto deve in ogni caso avvenire a partire dal giorno successivo alla pubblicazione della domanda; nel caso in cui la domanda prioritaria venga estesa all'estero tramite domanda di Brevetto Europeo o domanda di brevetto internazionale (PCT) o ulteriori domande nazionali o estere, il Committente si deve impegnare a chiedere la trascrizione solo dopo la pubblicazione di tali domande;
- Nel caso non siano prescritte formalità per la protezione dei beni immateriali ovvero nel caso il committente sia interessato ad uno sfruttamento in regime industriale segreto, il trasferimento dei diritti avverrà secondo gli accordi tra le parti;
- Qualsiasi utilizzazione di conoscenze preesistenti di proprietà dell'Università dev'essere oggetto di specifico accordo scritto tra le parti;
- La pubblicazione dei risultati dev'essere preventivamente concordata con il committente, tenendo conto che:
  - i. Nel caso di risultati giuridicamente tutelabili, la pubblicazione deve avvenire in un momento successivo alle necessarie azioni di tutela;
  - ii. Nelle finalità proprie dell'Università rientra la divulgazione del sapere e della conoscenza;
  - iii. Non è ammissibile la previsione di obblighi illimitati di segretezza;
  - iv. La definizione di un termine di segretezza dev'essere commisurata secondo la concreta valutazione delle circostanze;
  - v. Le obbligazioni di segretezza non possono sopravvivere alle cause che rendano le conoscenze legalmente accessibili.

Sulla base di adeguata e congrua motivazione, compete al Consiglio di Amministrazione stabilire, per singoli casi, una disciplina diversa da quella appena esposta.

3. Se il personale che lavora, collabora o partecipa per l'Università all'esecuzione delle attività commerciali può far valere diritti sulle conoscenze generate, l'Università adotta misure o conclude accordi adeguati per assicurare che questi diritti possano essere esercitati compatibilmente con gli obblighi assunti dalla medesima.

4. Gli introiti riscossi dall'Università in ragione del trasferimento a terzi di diritti di proprietà intellettuale generati nell'ambito delle attività di cui al presente articolo, sono ripartiti in conformità alle disposizioni di cui all'art. 13. L'autorizzazione al pagamento viene effettuata con deliberazione della Commissione.

#### **Art. 15**

##### **Invenzioni realizzate nell'ambito di attività istituzionali**

1. In linea generale le attività istituzionali comprendono:

- l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione che l'Università conduce liberamente e discrezionalmente (in maniera autonoma ed indipendente), allo scopo di realizzare un interesse istituzionale dell'università ovvero un interesse pubblico superiore o prevalente;
- l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione svolta in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, anche eventualmente da questi co-finanziata con contributi a fondo perduto;

- l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione svolta sulla base di contributi di ricerca, formazione e mobilità internazionale erogati da un Ente pubblico o privato nazionale, comunitario o internazionale all'Ateneo, come aiuto finanziario ad attività istituzionale.
2. Salvo che sia diversamente disposto da norme di legge o clausole contrattuali o patti, l'Università è, in via generale, proprietaria di qualsiasi conoscenza generata dalla stessa nell'ambito delle attività di cui al presente articolo.
3. In merito alla proprietà intellettuale, al trasferimento e alla diffusione delle conoscenze relative a risultati scaturenti dalle attività istituzionali, l'Università si attiene, di norma, ai seguenti principi:
- Le conoscenze che non fanno sorgere diritti di proprietà intellettuale devono avere larga diffusione;
  - La cessione o la licenza d'uso a favore di terzi dei diritti di proprietà intellettuale facenti capo all'Università avviene a fronte di un compenso;
  - L'eventuale brevettazione o registrazione di conoscenze conseguite in comune ovvero la gestione delle invenzioni e/o delle opere dell'ingegno conseguite in comune devono essere oggetto di specifico accordo;
  - Qualsiasi utilizzazione, da parte di terzi, di conoscenze preesistenti di proprietà dell'Università deve essere oggetto di specifico accordo scritto, anche a fronte di un compenso;
  - La pubblicazione dei risultati comuni dev'essere preventivamente concordata con il terzo;
  - La definizione di eventuali obblighi di segretezza relativi a risultati comuni dev'essere commisurata secondo la concreta valutazione delle circostanze.
- Sulla base di adeguata e congrua motivazione, compete al Consiglio di Amministrazione stabilire, per singoli casi, una disciplina diversa da quella appena esposta.
4. Se il personale che lavora, collabora o partecipa per l'Università all'esecuzione delle attività di cui al presente articolo può far valere diritti sulle conoscenze generate, l'Università adotta misure o conclude accordi adeguati per assicurare che questi diritti possano essere esercitati compatibilmente con eventuali obblighi assunti dalla medesima.
5. Gli introiti riscossi dall'Università in ragione del trasferimento a terzi di diritti di proprietà intellettuale generati nell'ambito delle attività di cui al presente articolo, sono ripartiti in conformità alle disposizioni di cui all'art. 13. L'autorizzazione al pagamento viene effettuata con deliberazione della Commissione.

#### **Art. 16** **Disposizioni transitorie**

1. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni di legge in merito.
2. Per i procedimenti già avviati alla data di approvazione del presente Regolamento si applicheranno le norme previste dallo stesso per le parti di procedura ancora da espletare.

Bergamo,

IL RETTORE  
Prof. Remo Morzenti Pellegrini

### **Avviso per la presentazione di proposte per l'attribuzione di contributi finalizzati alla realizzazione di attività di Public Engagement del secondo semestre 2018**

#### **1. Obiettivi e caratteristiche/finalità**

Il Senato Accademico del 5 febbraio 2018 ha approvato il presente avviso finalizzato al finanziamento di attività di Public Engagement dei Dipartimenti e dei Centri di Ateneo da realizzarsi entro la fine di dicembre 2018.

Ribadito che per "Public Engagement" si intende l'insieme di attività senza scopo di lucro con valore educativo, culturale e di sviluppo della società *che non sono riconducibili alle altre missioni dell'Università (didattica e ricerca)*, lo scopo del bando è quello di incentivare la realizzazione da parte dei dipartimenti/centri di eventi significativi di public engagement che prevedono un elevato impatto di pubblico al fine di creare, valorizzare e disseminare conoscenza per generare opportunità di sviluppo sociale, culturale ed economico del territorio.

#### **2. Proposte progettuali**

Le proposte di attività di Public Engagement potranno essere presentate, in risposta al presente avviso, dai Dipartimenti e dai Centri di Ateneo tramite il modulo scaricabile dal sito Unibg/Docenti/Avvisi, previa approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento o della Giunta del Centro di Ateneo o decreto del Direttore.

Per il secondo semestre del 2018 potranno essere finanziati eventi per un costo complessivo di € 50.000, ed un contributo massimo di € 5.000 per ciascun evento.

Ciascun dipartimento o centro di ricerca potrà presentare fino ad un massimo di 3 domande di finanziamento.

Si darà la priorità al finanziamento base di almeno 1 progetto per ogni Dipartimento o Centro. Se non perverranno domande da alcuni Dipartimenti/Centri, o se le relative proposte non dovessero superare la fase di valutazione, si procederà all'attribuzione dei finanziamenti eccedenti la quota base secondo l'ordine stabilito dal punteggio ottenuto in sede di valutazione.

Le proposte dovranno essere approvate dalla struttura proponente che valuterà quale/i iniziativa/e PE, tra quelle proposte dai docenti di afferenza, risponde meglio ai criteri di valutazione del bando.

#### **3. Tempistica e modalità di presentazione delle proposte**

Le proposte definitive ed approvate dall'organo competente vanno presentate al Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico, unitamente alla delibera/decreto di approvazione, entro e non oltre il 10 aprile 2018.

L'approvazione da parte del Senato Accademico degli esiti della selezione è prevista per il 14 maggio 2018.

Le iniziative dovranno essere realizzate tra il 1 luglio ed il 31 dicembre 2018. Dopo l'approvazione da parte del Senato Accademico del finanziamento, senza condizioni o rilievi, le spese di preparazione o per eventuali incarichi potranno essere impegnate anche prima del 1 luglio.

E' richiesta la compilazione del budget dell'evento proposto: le spese ammissibili sono quelle strettamente attinenti alla realizzazione del progetto ad esclusione delle spese per attrezzature. Il budget dovrà essere compilato con il dettaglio sufficiente a definire in modo puntuale le previsioni degli impegni di spesa. Non saranno ritenute finanziabili le iniziative in cui il budget presenta voci che accorpano in modo generico le spese di personale, servizi esterni e similari.

Le proposte potranno essere presentate utilizzando esclusivamente il modulo scaricabile dal sito Unibg/Docenti/Avvisi. Le domande che non rispettino le modalità previste dal presente bando, incomplete o pervenute oltre la data di scadenza non saranno considerate ammissibili

#### **4. Valutazione delle proposte**

La selezione delle proposte pervenute entro la scadenza di cui al punto precedente prevede una valutazione basata principalmente sui criteri seguenti:<sup>[1]</sup><sub>SEP</sub>

- **chiarezza degli obiettivi:** gli obiettivi proposti devono essere specifici e coerenti con l'iniziativa e con il tipo di destinatari previsti per valorizzare e disseminare conoscenza e

opportunità di sviluppo sociale e culturale nell'ambito delle linee strategiche di ricerca del Dipartimento / Centro di Ateneo.

- **partnership e risorse:** verranno valutate positivamente le collaborazioni ed eventuali contributi finanziari da parte di enti esterni.  
La presenza di partner deve essere formalizzata tramite la sottoscrizione di una lettera di intenti in cui siano esplicitate le attività nelle quali si intende coinvolgere l'ente e i relativi contributi finanziari o in natura (spazi, personale, attrezzature) degli stessi. Si allega al bando il facsimile di una lettera di intenti.
- **impatto previsto:** l'evento di PE deve prevedere il vasto coinvolgimento di un pubblico non accademico e adeguati strumenti di monitoraggio atti a misurare, in fase di rendicontazione finale, la partecipazione e l'eventuale gradimento dell'iniziativa (ad es. numero di partecipanti previsti agli eventi; numero documentato di accessi a risorse web; numero copie per pubblicazioni; audience stimata per eventi radio/TV, etc.)

Le proposte verranno valutate da un'apposita Commissione costituita da: Rettore, Prorettore delegato al Trasferimento Tecnologico, all'Innovazione e alla Valorizzazione della Ricerca (prof. Cavaliere), Coordinatore delle attività di Terza Missione dell'Ateneo (prof.ssa Bonadei) e da un membro esterno, esperto nelle tematiche del P.E.

Gli esiti della valutazione verranno deliberati dal Senato Accademico e saranno pubblicati sull'apposita bacheca del sito Unibg.

#### **5. Rendicontazione attività PE svolta**

Al termine delle attività si richiede di compilare in modo esaustivo la scheda di rendicontazione PE 2018 corredando i vari campi con allegati ed eventuali fotografie che descrivano ampiamente l'iniziativa realizzata.

Le schede di rendicontazione saranno valutate dal Prorettore delegato al Trasferimento Tecnologico, all'Innovazione e alla Valorizzazione della Ricerca, dal Coordinatore delle attività di Terza Missione dell'Ateneo e dal Resp. del Servizio Ricerca e T.T. per verificarne la rispondenza rispetto agli obiettivi dichiarati.

#### **6. Richieste di chiarimenti e supporto**

Per informazioni relative al presente bando è possibile contattare l'Ufficio Ricerca ai seguenti recapiti:

dott.ssa Stefania Ricca – tel. 035.205.2474 – stefania.ricca@unibg.it

dott. Paolo Marchesi – tel 035.205.2494 – paolo.marchesi@unibg.it

Bergamo, 30 gennaio 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RICERCA  
E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO  
(f.to dott.ssa Morena Garimberti)



## Allegato al punto 7.4

### **Avviso per la presentazione di proposte di Visiting Professor nell'ambito del Programma Outgoing Visiting 2018**

#### **1. Obiettivi e finalità**

Il presente avviso è finalizzato al finanziamento, nell'ambito del nuovo programma Outgoing Visiting 2018, approvato dal Senato Accademico nella seduta del 18 dicembre 2017, di circa 30 grants per docenti e ricercatori dell'Università degli Studi di Bergamo, per svolgere attività di ricerca presso Università/Organismi di ricerca/Istituzioni estere di rilevanza internazionale allo scopo di favorire la collaborazione internazionale nei campi di ricerca rilevanti per la nostra Università.

#### **2. Requisiti dei beneficiari**

Professore o ricercatore di ruolo **a tempo pieno** con almeno 3 anni di anzianità;

#### **3. Tempistica e modalità di presentazione delle proposte**

Le proposte vanno presentate, utilizzando il modello disponibile in My Portal nella sezione Ricerca, entro e non oltre il 30 aprile 2018 per minimo 30 posizioni da concludersi entro il 30 aprile 2019

Si specifica che all'interno del periodo prescelto per lo svolgimento dell'attività di visiting non potranno essere inclusi i seguenti periodi:

- Mese di agosto 2018;
- Dal 22/12/2018 al 6/01/2019;

Le domande dovranno essere presentate, a pena di esclusione, attraverso il form disponibile in MyPortal. Le domande che non rispettino le modalità previste dal presente bando, incomplete o pervenute oltre la data di scadenza saranno ritenute inammissibili.

#### **4. Attività di ricerca prevista**

Il professore/ricercatore beneficiario del grant dovrà svolgere l'attività di ricerca, riportata nel modulo di proposta, per un periodo da 15 a 45 giorni **continuativi** presso Università/Organismi di ricerca/Istituzioni estere di rilevanza internazionale.

Il professore/ricercatore beneficiario ha la responsabilità scientifica dell'attività di ricerca e dell'attuazione nei tempi e nei modi indicati all'atto della presentazione della domanda.

#### **5. Rimborso**

Per ciascun ricercatore/docente beneficiario è previsto un rimborso analitico delle spese di vitto, alloggio e trasporto fino ad un massimo di 2.000 € per un periodo di visiting della durata 15 giorni e fino ad un massimo di 6.000€ per un periodo di visiting della durata 45 giorni.

Il rimborso verrà erogato, a fronte della presentazione dei giustificati di spesa, in un'unica soluzione al termine dell'attività svolta, prevedendo un eventuale anticipo come da regolamento.



## 6. Valutazione delle proposte (criteri e Commissione)

La valutazione delle proposte è affidata ad una Commissione composta dal Rettore, dal Pro Rettore alla Ricerca e dal Prorettore all' Internazionalizzazione e relazioni internazionali).

I criteri di valutazione includeranno:

- Prestigio dell'istituzione/università presso il quale il docente/ricercatore intende trascorrere il periodo di visiting desumibile anche dalle graduatorie/ranking internazionali;
- Valutazione dei prodotti della ricerca: ai fini della valutazione verranno considerate le 8 migliori pubblicazioni nel quadriennio 2014-2017 valutate secondo i criteri approvati nel Senato Accademico del 27/03/2017. Nel caso in cui il proponente sia inattivo sul quadriennio di riferimento, cioè non risultino pubblicazioni censite in Aisberg, valutabili secondo i criteri di valutazione dei dipartimenti adottati per la distribuzione dei fondi di ricerca, non si procederà alla valutazione della proposta.
- Viene stabilito un numero minimo di visiting professor per ogni dipartimento pari a 2. Laddove non pervengano domande da alcuni dipartimenti il limite è derogabile.

Ciascun docente o ricercatore può presentare una sola richiesta.

L'assegnazione del "grant" nell'ambito del programma non è compatibile con altri finanziamenti/rimborsi/compensi percepiti a qualsiasi titolo per attività concomitanti.

La graduatoria proposta dalla Commissione di valutazione dovrà essere approvata dal Senato Accademico

## 7. Modulistica e documenti

Le domande dovranno inderogabilmente, pena esclusione, contenere al momento dell'invio i seguenti documenti:

- Autorizzazione del direttore del dipartimento del docente/ricercatore proponente a svolgere attività di ricerca all'estero nel periodo indicato;
- Lettera di accettazione firmata **esclusivamente** dal direttore del dipartimento/responsabile della struttura di ricerca dell'Università straniera ospitante/Organismo di ricerca/Istituzione internazionale;

## 8. Richieste di chiarimenti e supporto

Per informazioni e chiarimenti relativi al presente bando è possibile contattare l'Ufficio Ricerca ai seguenti recapiti: dr.ssa Roberta Querci – tel. 035 2052605 – [roberta.querci@unibg.it](mailto:roberta.querci@unibg.it)

Bergamo, 5.2.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RICERCA  
E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO  
(f.to dr.ssa Morena Garimberti)



### **Avviso per la presentazione di proposte di Visiting Professor e Scholar nell'ambito del Programma "STaRs - Azione 2: "Grants for Visiting Professor and Scholar Incoming" - 2018**

#### **1. Obiettivi e finalità**

Il presente avviso è finalizzato al finanziamento, nell'ambito del programma STaRs (*Supporting Talented Researchers*) 2018, approvato dal Senato Accademico, nella seduta del 26 settembre 2016, di n. 30 grants per docenti e ricercatori provenienti da Università/Organismi di ricerca/Istituzioni estere di rilevanza internazionale, per svolgere attività di ricerca presso l'Università degli Studi di Bergamo in qualità di Visiting Professor/Scholar allo scopo di favorire la collaborazione internazionale nei campi di ricerca rilevanti per la nostra Università.

#### **2. Requisiti dei beneficiari**

- a. Professore o ricercatore in ruolo (con almeno 7 anni di esperienza) presso l'Università Estera/Organismo di Ricerca/Istituzione estera di rilevanza internazionale;
- b. Ricercatore in possesso di dottorato di ricerca (o di un altro titolo equipollente) da almeno 3 anni e con almeno 3 anni di esperienza presso l'Università Estera/Organismo di Ricerca/ Istituzione estera di rilevanza internazionale.
- c. Il beneficiario non deve essere residente in Italia.

#### **3. Tempistica e modalità di presentazione delle proposte**

Le proposte vanno presentate da un Docente o Ricercatore di ruolo presso l'Università di Bergamo (di seguito: Coordinatore Scientifico), utilizzando il modello disponibile in My Portal nella sezione Ricerca:



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

- 1<sup>a</sup> tranche: entro il 16 marzo 2018 per n. 16 posizioni da concludersi entro il 21.12.2018
- 2<sup>a</sup> tranche: entro il 24 ottobre 2018 per le rimanenti posizioni da concludersi entro il 31.07.2019

Si specifica che all'interno del periodo prescelto per lo svolgimento dell'attività di visiting non potranno essere inclusi i seguenti periodi:

- Mese di agosto 2018;
- Dal 22/12/2018 al 6/01/2019;

Le domande dovranno essere presentate, a pena di esclusione, attraverso il form disponibile in MyPortal. Le domande che non rispettino le modalità previste dal presente bando, incomplete o pervenute oltre la data di scadenza saranno ritenute inammissibili.

#### **4. Attività di ricerca prevista**

Il professore/ricercatore beneficiario del grant dovrà svolgere l'attività di ricerca, concordata con il coordinatore scientifico e riportata nel modulo di proposta, per un periodo da 15 a 30 giorni **continuativi** presso il Dipartimento di afferenza del docente proponente dell'Università degli Studi di Bergamo. E' previsto lo svolgimento di almeno un seminario da tenersi presso l'Università degli Studi di Bergamo e da programmare con il coordinatore scientifico per quanto riguarda tema, destinatari, luogo e data.

Il Coordinatore Scientifico ha la responsabilità scientifica dell'attività di ricerca e dell'attuazione nei tempi e nei modi indicati all'atto della presentazione della domanda.

Al termine del periodo di ricerca il professore/ricercatore visiting dovrà presentare una relazione sull'attività svolta controfirmata dal Coordinatore scientifico.



## 5. Grants

Per ciascun Visiting Professor/Scholar è previsto un compenso di 2.500€ (comprensivo di tutti gli oneri), per un contratto di attività di ricerca della durata di 15 giorni; di 5.000€ (comprensivo di tutti gli oneri) per un contratto di attività di ricerca della durata di 30 giorni. Per i giorni compresi da 16 a 29 compresi il compenso sarà così determinato: 2.500€ +166€ \*n. giorni.

Il compenso verrà erogato in un'unica soluzione al termine dell'attività svolta.

## 6. Valutazione delle proposte (criteri e Commissione)

La valutazione delle proposte è affidata ad una Commissione composta dal Pro Rettore alla Ricerca e dal Direttori di Dipartimento.

I criteri di valutazioni includeranno:

- Prestigio dell'istituzione/università del visiting professor/scholar desumibile anche dalle graduatorie/ranking internazionali;
- Viene stabilito un numero minimo di visiting professor/scholar per ogni dipartimento pari a 2 nel complesso delle 2 tranche. Laddove non pervengano domande da alcuni dipartimenti il limite è derogabile.

Ciascun docente o ricercatore può presentare una sola richiesta in ogni tranche.

L'assegnazione del grant nell'ambito del programma STaRs non è compatibile con altri incarichi conferiti dall'Università di Bergamo tra i quali la docenza nell'ambito degli insegnamenti dei corsi di laurea internazionalizzati.

La graduatoria proposta dalla Commissione di valutazione dovrà essere approvata dal Senato Accademico, che designerà anche il coordinatore scientifico per ciascun progetto.

I Visiting Professors/Scholars selezionati saranno inseriti nell'albo dei Visiting di Ateneo pubblicato sul sito.



## 7. Modulistica e documenti

Le domande dovranno inderogabilmente, pena esclusione, contenere al momento dell'invio i seguenti documenti:

- CV Visiting Professor/Researcher;
- Lettera di presentazione del Visiting Professor/researcher da parte dell'Università/Organismo di ricerca/Istituzione internazionale di appartenenza (fac simile) firmata **esclusivamente** dal direttore del Dipartimento o dal Responsabile della struttura di ricerca di appartenenza;
- Lettera di impegno dell'interessato a svolgere attività di ricerca presso la nostra Università (fac-simile) firmata dall'interessato;
- Lettera di impegno firmata dal direttore del dipartimento del docente/ricercatore proponente di UniBG nella quale ci si impegna a offrire una postazione ed accesso alle attrezzature di dipartimento.

## 8. Richieste di chiarimenti e supporto

Per informazioni e chiarimenti relativi al presente bando è possibile contattare l'Ufficio Ricerca ai seguenti recapiti: dr.ssa Roberta Querci – tel. 035 2052605 – roberta.querchi@unibg.it

Bergamo, 05.02.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RICERCA  
E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO  
(f.to dr.ssa Morena Garimberti)

## **Allegato al punto 8.1**

### **Accordo tra i Fondatori promotori della Fondazione University for Innovation U4I**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA, con sede legale in Pavia, Corso Strada Nuova n. 65, Cod. Fisc. 80007270186 e P. IVA 00462870189 ai fini del presente atto rappresentata da ....., autorizzato alla stipula del presente atto con delibera del .....

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO, con sede in Bergamo, Via Salvecchio n. 19, C.F. 80004350163 e P. IVA 01612800167, ai fini del presente atto rappresentata da ....., autorizzato alla stipula del presente atto con delibera del ..... (

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO - BICOCCA, con sede legale in Milano, Piazza dell'Ateneo Nuovo n. 1, Cod. Fisc. e P.IVA 12621570154, ai fini del presente atto rappresentata da ....., autorizzato alla stipula del presente atto con delibera del .....

di seguito denominate collettivamente "le Parti" o singolarmente la "Parte"

#### **PREMESSO CHE**

- Le Parti, nel perseguimento delle finalità istituzionali statutariamente previste, con particolare riferimento all'attività di ricerca scientifica, valorizzazione e trasferimento dei risultati della ricerca, promuovono azioni finalizzate all'introduzione e alla diffusione della cultura dell'innovazione e allo sviluppo di adeguate strutture per la valorizzazione della ricerca.
- Nel corso del 2014 le Parti hanno avviato un progetto di collaborazione per la condivisione e la revisione degli strumenti e dei processi di valorizzazione dei risultati della ricerca.
- In tale prospettiva le Parti hanno ritenuto opportuno favorire la creazione e lo sviluppo di nuovi strumenti di valorizzazione della ricerca e hanno pertanto promosso l'istituzione della Fondazione University for Innovation – U4I (di seguito Fondazione) che costituisce l'elemento di raccordo tra Università e territorio per attuare in modo organico le politiche di valorizzazione promosse dalle Parti.
- La Fondazione è stata costituita in data 11.04.2017 e risponde ai principi ed allo schema giuridico della fondazione di partecipazione.

Tutto ciò premesso, da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente accordo, tra le Parti, come sopra rappresentate, si conviene e si stipula quanto segue:

#### **ART. 1 – FINALITÀ**

Le Parti, nel rispetto delle finalità statutarie della Fondazione, con il presente Accordo, intendono regolamentare alcuni aspetti relativi alla partecipazione alla Fondazione come di seguito esplicitati e, pertanto, convengono:

#### **ART. 2 – GOVERNANCE**

Il Consiglio di Amministrazione, in applicazione dell'art. 9 dello statuto che ne disciplina la composizione, è formato da un numero variabile fino a 6 membri. A tal proposito le Parti convengono che esso sia composto dai Rettori dei Fondatori Promotori quali membri di diritto e da altri tre componenti nominati, ciascuno, dagli stessi Fondatori Promotori.

In considerazione dell'art. 8 dello statuto, che prevede che il Presidente sia da scegliersi tra i Rettori dei Fondatori Promotori, nella composizione del Consiglio di Amministrazione di cui innanzi – che, a norma di statuto, è pari a cinque membri più il Presidente – il voto espresso dal Presidente è prevalente in caso di parità nelle votazioni.

#### **ART. 3 – GESTIONE DEI BREVETTI**

1. Come già previsto nell'atto costitutivo della Fondazione, al punto 4, e nel suo statuto, all'art. 2, la proprietà dei brevetti detenuti dalle Parti che saranno oggetto delle attività di valorizzazione da parte della Fondazione U4I, resterà in capo alle Parti stesse.

2. La Fondazione ha l'opzione di richiedere in licenza alle Parti i brevetti di cui siano titolari esclusive che saranno ritenuti dalla medesima Fondazione prossimi alla fase di valorizzazione. Se entro 12 mesi, rinnovabili, dalla concessione della licenza la Fondazione non avrà posto in essere alcuna attività di valorizzazione dei brevetti o delle proprietà intellettuali licenziate, la Parte che ne è titolare potrà intraprendere essa stessa tali attività. È ammessa la possibilità di stipulare accordi per specifici brevetti tra la singola Parte aderente e la Fondazione che contengano pattuizioni diverse in merito al presente punto, motivate da opportunità finanziarie, di mercato e tecnologiche.
3. Sono esclusi dall'opzione di cui al punto 2 del presente atto i brevetti:
  - conseguiti nel contesto di collaborazioni tra ciascun ateneo e soggetti terzi (persone giuridiche pubbliche e private, nazionali e internazionali), ove la proprietà sia di tali soggetti o congiunta tra le parti;
  - maturati nel contesto di specifiche ricerche finanziate che per esplicito vincolo dell'ente finanziatore (persona giuridica pubblica o privata, nazionale o internazionale) devono rimanere in capo alla singola Università;
  - gravati da eventuali vincoli e/o concessioni stabiliti o previsti in ordine ad un loro utilizzo nei contesti istituzionali dell'Università non strettamente correlati alla valorizzazione (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le finalità didattiche, le finalità di ricerca di base, la partecipazione a progetti di ricerca, anche con partner e industrie, in cui il brevetto costituisce punteggio rilevante ai fini dell'aggiudicazione, etc.).
4. Le Parti hanno facoltà di proporre alla Fondazione brevetti la cui titolarità o proprietà intellettuale siano condivisi con Enti ed Università non appartenenti a U4I. Le Parti hanno la facoltà di proporre alla Fondazione risultati di progetti di ricerca, anche non brevettati, al fine di realizzare attività di valorizzazione sulla base di specifici accordi.
5. Alle Parti è consentito partecipare alla valorizzazione di brevetti o di progetti che siano stati dati in licenza alla Fondazione, previo accordo scritto tra la singola Parte e la Fondazione. → sembrerebbe più opportuno prevedere "Alla Parte che concede in licenza alla Fondazione brevetti o progetti di cui sia titolare è consentito partecipare alla valorizzazione condotta dalla Fondazione, previo accordo scritto con la stessa."

#### **ART. 4 – MARCHIO E CARTA INTESTATA**

6. Il marchio U4I è di proprietà della Fondazione e il diritto di utilizzazione e sfruttamento dello stesso spetta esclusivamente alla Fondazione stessa.
7. Nella carta intestata, nel sito internet e in ogni altro documento ufficiale della Fondazione, oltre alla presenza del logo U4I, saranno indicati anche le denominazioni dei tre Atenei promotori fondatori.

#### **ART. 5 – ACCORDI ECONOMICI**

8. Le Parti contribuiranno al fondo di gestione almeno ad anni alterni per i primi cinque anni, a fronte di un piano di azione deliberato dall'Assemblea. L'ammontare sarà stabilito dall'Assemblea secondo quanto previsto dallo statuto della Fondazione e terrà conto dei contributi, ottenuti nel corso dell'anno, e del budget complessivo. In caso di mancato versamento dell'importo stabilito dall'Assemblea la Fondazione tratterà gli importi che sarebbero destinati alla singola Parte, ai sensi del successivo punto 10, fino alla concorrenza dell'importo dovuto alla Fondazione.
9. Le Parti si impegnano a mantenere il fondo di dotazione della Fondazione in misura almeno pari a quella inizialmente stabilita, integrando ove necessario lo stesso mediante versamenti per cassa, da suddividersi equamente tra le Parti.
10. Le entrate derivanti dall'attività di valorizzazione dei brevetti, dedotti a) i costi sostenuti dalla singola Parte proprietaria del brevetto, nonché quelli b) sostenuti dalla Fondazione, saranno ripartite secondo il seguente schema:
  - 50% a favore degli inventori;
  - 25% alla Fondazione per sostenere i suoi scopi; e

- 25% a favore della singola Parte proprietaria del brevetto.

#### **ART. 6 – ESCLUSIVITÀ E DURATA**

11. I Promotori Fondatori non potranno partecipare ad altre Fondazioni e ad altri soggetti giuridici che abbiano come scopo la valorizzazione dei risultati della Ricerca, se non successivamente a una autorizzazione scritta degli altri. La presente disposizione non trova applicazione per gli eventuali accordi già stipulati dalle singole Parti con soggetti terzi prima dell'entrata in vigore del presente accordo, aventi ad oggetto la valorizzazione dei risultati della ricerca.
12. Il presente accordo ha durata quinquennale decorrente dalla stipula.

#### **ART. 7 – NORME FINALI**

13. Il presente accordo potrà essere modificato previo accordo tra le Università innanzi indicate e formalizzazione di specifico atto.
14. Il trattamento dei dati personali relativi al presente accordo avverrà nel rispetto della normativa prevista dal D. Lgs. 196/03 – Codice in materia di protezione dei dati personali.
15. Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. n. 131/86. Le spese di bollo sono a carico delle Parti in ugual misura. Considerato che la sottoscrizione sarà effettuata sull'unico originale elettronico in modalità digitale, ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis, della L. 241/1990, l'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.P.R. 642/72, sarà assolta in modalità virtuale dall'Università di ..., in forza di autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate n. ... del ..., che riceverà dalle altre Università il rimborso della quota di rispettiva spettanza dell'importo corrisposto all'Erario.
16. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le Università innanzi indicate in relazione all'interpretazione, all'esecuzione e/o alla validità della presente accordo che non possa essere composta amichevolmente, sarà competente il Foro di Milano, in via esclusiva.

Pavia, data della sottoscrizione digitale

Università degli Studi di Pavia

Il Rettore

...

Bergamo, data della sottoscrizione digitale

Università degli Studi di Bergamo

Il Rettore

...

Milano, data della sottoscrizione digitale

Università degli Studi di Milano-Bicocca

Il Rettore

...

**Allegato al punto 8.2****ACCORDO DI COLLABORAZIONE SCIENTIFICA (“Accordo”)****TRA**

**l’Università degli Studi di Bergamo - Dipartimento di Ingegneria Gestionale, dell’Informazione e della Produzione** (di seguito “**Università**” o “**Dipartimento**”), avente sede legale in Via Salvecchio, 19 – 24129 Bergamo, C.F. 80004350163, P. IVA 01612800167, rappresentata dal Rettore, prof. Remo Morzenti Pellegrini,

**E**

**CESI - Centro Elettrotecnico Sperimentale Italiano Giacinto Motta S.p.A.** (di seguito “**CESI**”), avente sede legale in Via Rubattino, 54 - 20134 Milano, C.F. e P. IVA IT00793580150, rappresentata dall’Ing. Gianluca Marini, di seguito, congiuntamente, le “**Parti**” o, disgiuntamente, la “**Parte**”

***Premesso***

- che per l’Università le relazioni culturali e scientifiche sono indispensabili allo sviluppo delle funzioni istituzionali di insegnamento e di ricerca, dovendosi per il predetto scopo favorire ed incoraggiare accordi fra Istituzioni attive nel campo della ricerca;
- che CESI e il Dipartimento intendono istituire un rapporto di collaborazione continuativa ricomprendente attività di ricerca paritetiche in campi di reciproco interesse (“**Attività**”).

**TUTTO CIÒ PREMESSO,****SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:*****Art. 1 – Valore delle premesse e degli allegati***

Le premesse al presente Accordo e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

***Art. 2 – Oggetto dell’accordo***

CESI e l’Università si impegnano a dar vita ad una collaborazione scientifica di docenti e ricercatori dell’Università e di consolidati professionisti del settore di CESI (“**Personale**”), nei settori di ricerca di reciproco interesse, mediante l’esecuzione di specifiche attività di ricerca nel campo dei modelli matematici e analisi dati per il settore energetico.

Le Parti congiuntamente definiranno gli obiettivi del programma di studio e di ricerca ed effettueranno la valutazione dei risultati del programma stesso. La definizione e l’attivazione di ciascuna collaborazione sarà a cura dei

responsabili scientifici di cui all'art. 3, mediante appositi protocolli di attivazione che ne disciplineranno in particolare: soggetti coinvolti, Attività, sedi di esecuzione dell'Attività (inclusi laboratori e attrezzature) e durata ("**Protocolli di attivazione**", Allegato A).

Per le Attività oggetto del presente Accordo, CESI e l'Università metteranno a disposizione i laboratori, le attrezzature ed il Personale necessari, descritti nell'allegato A al presente Accordo.

Alle Attività di ricerca potranno partecipare anche dottorandi, assegnisti, borsisti, studenti e collaboratori dell'Università in conformità alla normativa universitaria in merito.

#### ***Art.3 – Responsabili***

Per l'attuazione dell'Accordo il Responsabile per il Dipartimento di Ingegneria Gestionale, dell'Informazione e della Produzione, è il Direttore del Dipartimento DIGIP Prof.ssa Caterina Rizzi; il Responsabile scientifico è la Prof.ssa Maria Teresa Vespucci.

Per CESI il Responsabile per l'attuazione dell'Accordo e il Responsabile scientifico, è l'Ing. Massimo Rinaldo Pozzi.

#### ***Art. 4 – Durata e validità***

Il presente Accordo entra in vigore dalla data di sottoscrizione da parte di entrambe le Parti ed avrà validità di 3 anni, rinnovabile di comune accordo scritto tra le Parti, salvo disdetta da comunicarsi per iscritto almeno 6 mesi prima della scadenza.

#### ***Art. 5 - Informazioni e riservatezza***

Le Parti si impegnano a scambiarsi tutte le informazioni utili alla realizzazione degli obiettivi del presente Accordo.

L'Università si obbliga a mantenere la più stretta segretezza per tutta la durata del presente Accordo e per un successivo periodo massimo di cinque (5) anni, sul contenuto di tutta la documentazione, disegni, fotocopie, prove, prototipi, elaborati, progetti, brevetti, segreti aziendali, metodologie, know-how, algoritmi, codici sorgente, informazioni tecniche, studi, analisi e relazioni ("**Informazioni Riservate**"), realizzati e messi a punto nell'ambito dell'Attività oggetto dell'Accordo e dei relativi Protocolli di attivazione. L'obbligo di segretezza si applica anche ad ogni Informazione Riservata proprietaria di CESI di cui l'Università, direttamente o per il tramite del proprio Personale, sia venuta a conoscenza a seguito dello svolgimento dell'Attività presso la sede di CESI, di visita in azienda o laboratorio, durante incontri o riunioni e/o simili. L'Università si obbliga, inoltre, ad utilizzare quanto sopra esclusivamente per gli scopi strettamente connessi alla realizzazione dell'Attività e a trattare e utilizzare le Informazioni

Riservate solamente per le finalità del presente Accordo e dei relativi Protocolli di attivazione, impegnandosi a non divulgarle, cederle, trasferirle, pubblicarle o a disporne altrimenti, anche a mezzo di riproduzione in qualsiasi forma, nonché a utilizzarle per scopi che esulino dall'Accordo e dai relativi Protocolli di attivazione.

L'Università garantisce che prenderà ogni opportuno provvedimento, anche ove l'Attività preveda un periodo di ricerca presso Università all'estero, al fine di assicurare la massima segretezza per tutto ciò di cui essa verrà a conoscenza nell'ambito dell'Attività e che essa imporrà analoghi obblighi di segretezza al proprio Personale, dipendente e/o collaboratore, che direttamente o indirettamente potrà prendere parte all'Attività oggetto del presente Accordo e dei successivi Protocolli di attivazione, inclusi gli eventuali terzi. A tal fine, l'Università utilizzerà la massima diligenza e attuerà ogni precauzione per assicurare che tutta la documentazione confidenziale, gli scritti, i prototipi, i programmi, i disegni siano opportunamente tenuti confidenziali.

Le stesse disposizioni di segretezza si applicano a carico di CESI per le informazioni confidenziali proprietarie dell'Università di cui CESI sia venuto a conoscenza.

Non saranno da considerarsi confidenziali le informazioni che:

- a) una Parte potrà dimostrare con documento scritto che erano già in suo possesso e/o da essa conosciute alla data della loro ricezione da parte dell'altra Parte;
- b) siano o divengano in seguito di pubblico dominio o notorie senza responsabilità di una delle Parti;
- c) vengano comunicate ad una delle Parti su base non confidenziale da un terzo e purché quest'ultimo avesse il diritto di rivelare liberamente dette informazioni e non le avesse ricevute direttamente o indirettamente dall'altra Parte.

Le Parti saranno invece autorizzate a fornire le informazioni riservate ad autorità pubbliche che ne facciano legittima richiesta, con il solo obbligo di comunicare preventivamente e per iscritto all'altra Parte la richiesta pervenuta dall'autorità pubblica.

Le Parti sono responsabili dei danni che possono derivare dalla trasgressione alle disposizioni del presente articolo, salvo la prova che tale trasgressione si è verificata nonostante l'uso da parte delle Parti contraenti della migliore diligenza in rapporto alle circostanze.

#### ***Art. 6 – Copertura assicurativa***

Ciascuna Parte provvederà alle coperture assicurative di legge del proprio Personale, dipendente e/o collaboratore, che, in virtù del presente Accordo, verrà chiamato a frequentare le sedi di esecuzione delle Attività.

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 reciproco rispetto della normativa per la sicurezza dei lavoratori di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, osservando in particolare gli obblighi di cui all'Art. 20 del citato Decreto, nonché le disposizioni del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Il Personale di entrambe le Parti, compresi eventuali collaboratori esterni degli stessi comunque designati, sarà tenuto, prima dell'accesso nei luoghi di pertinenza delle parti, sedi di espletamento delle Attività, ad acquisire le informazioni riguardanti le misure di sicurezza, prevenzione, protezione e salute.

Gli obblighi previsti dall'Art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e la disponibilità di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), in relazione ai rischi specifici presenti nella struttura ospitante, sono attribuiti al soggetto di vertice della struttura ospitante; tutti gli altri obblighi ricadono sul responsabile della struttura/ente di provenienza.

#### ***Art. 7 – Proprietà intellettuale***

Le Parti si danno atto che tutti i diritti di proprietà industriale ed intellettuale di titolarità di ciascuna Parte al momento della sottoscrizione del presente Accordo e che dovessero essere coinvolti nell'esecuzione delle Attività di ricerca rimarranno di proprietà esclusiva di tale Parte. Pertanto, nessuna disposizione del presente Accordo e di ogni successivo Protocollo di attivazione dovrà essere considerata o in alcun modo interpretata come diretta a concedere, garantire, trasmettere o altrimenti trasferire alcun diritto di proprietà, diritto di licenza o altro diritto analogo nei confronti di una Parte.

Le Parti si impegnano affinché l'Attività di ricerca non venga effettuata in violazione di eventuali diritti di privativa industriale appartenenti a terzi.

Tutti i risultati totali o parziali dell'Attività di studio e di ricerca – p.es. know-how, metodologia, algoritmi, codici sorgente, basi di dati, semilavorati software (“**Risultati**”) – conseguiti in collaborazione e tutte le informazioni ad essi relativi resteranno di proprietà congiunta di CESI e dell'Università, in parti uguali. La valutazione tecnica, scientifica, applicativa ed inventiva dei Risultati sarà effettuata a cura dei responsabili scientifici di cui al precedente art. 3, secondo i termini e le modalità concordate dagli stessi.

È salva, in ogni caso, la titolarità esclusiva dei Risultati conseguiti autonomamente e con mezzi propri.

L'eventuale brevettazione o registrazione dei Risultati conseguiti congiuntamente dalle Parti sarà oggetto di separato accordo scritto in buona fede tra le Parti; in questo caso, per la pubblicazione dei risultati si applicheranno le disposizioni di cui all'articolo 9.

Resta inteso che le Parti concorderanno, tramite successivi accordi lo sfruttamento dei Risultati , compresa l'eventuale cessione delle quote di titolarità.

#### ***Art. 8 – Utilizzo del nome e/o del logo delle Parti***

Il nome e il logo delle Parti non possono essere utilizzati in sedi diverse da quelle tecnico-scientifiche e in particolare a scopi pubblicitari.

#### ***Art. 9 - Divulgazione e utilizzazione didattico-scientifica dei risultati***

I Risultati delle Attività oggetto del presente Accordo avranno carattere riservato. L'eventuale pubblicazione dei Risultati del programma di studio e di ricerca sarà preventivamente concordata tra i Responsabili Scientifici di cui all'art. 3 del presente Accordo e approvata da ciascuna Parte.

In tal caso le pubblicazioni dovranno riportare gli autori in conformità alle leggi nazionali ed internazionali.

Nell'evenienza di Risultati di titolarità esclusiva di una delle Parti, ogni parte, previa comunicazione scritta all'altra Parte, potrà autonomamente pubblicare e/o rendere noti i Risultati dei propri studi, ricerche e prove sperimentali, riconoscendo il contributo dell'altra Parte per la definizione e realizzazione del programma di ricerca. La pubblicazione dei Risultati può essere temporaneamente differita al tempo necessario per la tutela giuridica di eventuali risultati creativi e/o inventivi.

Il Dipartimento, inoltre, attesi i suoi ruoli e fini istituzionali, al termine del presente Accordo, avrà il diritto di utilizzare a scopo scientifico e didattico i Risultati, fermo restando che mai detto uso potrà ledere gli impegni assunti in merito alla segretezza, tutelabilità e sfruttamento industriale/commerciale dei Risultati medesimi.

#### ***Art. 10 – Modalità finanziarie***

Il presente Accordo non comporta oneri finanziari diretti a carico delle parti contraenti. Per il finanziamento, ove si rendesse necessario, delle Attività previste dal presente Accordo e dai relativi Protocolli di attivazione, CESI e l'Università provvederanno a sostenere le rispettive spese, salvo diverso motivato accordo sottoscritto tra le Parti.

#### ***Art. 11 - 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 per l'attività precontrattuale o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione del presente Accordo e dei Protocolli di attivazione, vengano trattati esclusivamente per le finalità dell'Accordo e dei relativi Protocolli di attivazione, mediante consultazione, elaborazione, interconnessione, raffronto con altri dati e/o ogni ulteriore elaborazione manuale e/o automatizzata.

Titolari del trattamento sono, rispettivamente, CESI S.p.A. e l'Università degli Studi di Bergamo.

Responsabili del trattamento sono, rispettivamente, per CESI l'Ing. Gianluca Marini e per l'Università il Rettore prof. Remo Morzenti Pellegrini.

Le Parti dichiarano infine di essere informate sui diritti sanciti dall'art. 7 del D. Lgs. 30/6/2003 n.196 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti).

#### ***Art. 12 - Risoluzione e recesso***

Le Parti hanno la facoltà di recedere dal presente Accordo ovvero di risolverlo consensualmente; il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare all'altra Parte con raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi nel rispetto di un preavviso di almeno due (2) mesi.

Ciascuna parte può procedere alla risoluzione dell'Accordo e dei relativi Protocolli di attivazione, ai sensi dell'Art. 1456 c.c., qualora l'altra parte non adempia agli obblighi di riservatezza assunto. In tal caso, resta salvo il diritto all'azione per il risarcimento del danno.

In caso di recesso e/o risoluzione, per i Risultati ottenuti durante lo svolgimento regolare delle Attività di ricerca, anche se non ultimati, si applicano le disposizioni stabilite dal presente Accordo.

#### ***Art. 13 - Controversie***

La risoluzione di eventuali controversie sarà demandata al Foro di Milano.

#### ***Art. 14 - Comunicazioni***

La corrispondenza di CESI verso il Dipartimento è inoltrata al seguente indirizzo:

VIALE MARCONI 5 24044 DALMINE (BG).

La corrispondenza del Dipartimento verso la Società ospitante è inoltrata al seguente indirizzo:

---

#### ***Art. 15 - Modifiche***

Tutte le modifiche al presente Accordo saranno valide solo se presentate per iscritto e sottoscritte congiuntamente da ciascuna delle Parti.

#### ***Art. 16 - Clausole vessatorie/disposizione finale***

Il presente Accordo è stato oggetto di specifico esame e negoziazione tra l'Università - Dipartimento e CESI. Non trovano pertanto applicazione le disposizioni previste dagli artt. 1341 e 1342 del codice civile, avendo le Parti piena e consapevole conoscenza di tutti gli impegni ed obblighi rispettivi, che sono stati valutati ed assunti in piena libertà.

Il Rettore  
Università degli Studi di Bergamo  
*Prof. Remo Morzenti Pellegrini*

Il Direttore della Divisione “Consulting, Solutions & Services”  
CESI S.p.A.  
*Ing. Gianluca Marini*

.....

.....

Luogo, .....

Data, .....

In allegato al presente Accordo di collaborazione scientifica:

- Allegato A - Protocollo di Attivazione

## Allegato A - Fac-simile Protocollo di attivazione

Con il presente Protocollo di attivazione (“**Protocollo**”), ai sensi dell’art. 2 dell’Accordo di Collaborazione Scientifica (“Accordo”) stipulato a Milano in data \_\_\_\_\_ tra l’Università degli Studi di Bergamo - Dipartimento di Ingegneria Gestionale, dell’Informazione e della Produzione (“Dipartimento” o “Università”) e CESI – Centro Elettrotecnico Sperimentale Italiano Giacinto Motta S.p.A. (di seguito “CESI”), CESI e l’Università attivano una collaborazione scientifica avente ad oggetto l’attività di ricerca (“**Attività**”) come di seguito dettagliata:

Attività di ricerca.

Soggetti coinvolti (“**Personale**”).

Sede dell’Attività.

Elenco laboratori e attrezzature.

Durata dell’Attività.

Il presente Protocollo fa espressamente rimando all’Accordo, che ne è parte integrante e sostanziale.

Mediante la sottoscrizione del presente Protocollo, CESI, l’Università, nonché il Personale coinvolto nell’esecuzione dell’Attività, accettano le condizioni congiuntamente concordate dalle Parti nell’Accordo.

Milano, li \_\_\_\_\_

Il Direttore

Il Direttore della Divisione  
“Consulting, Solutions & Services”

Dipartimento DIGIP

CESI S.p.A.

*Prof.ssa Caterina Rizzi*

*Ing. Gianluca Marini*

.....

.....

Data.....

Data.....

[Il Responsabile scientifico Prof.ssa Maria Teresa Vespucci]

.....

Data.....

[Il Responsabile scientifico Ing. Massimo Rinaldo Pozzi]

.....

Data.....

[Il dottorando o il Personale coinvolto]

.....

Data.....

**ACCORDO QUADRO DI COLLABORAZIONE PER ATTIVITÀ DI RICERCA E FORMAZIONE  
TRA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO E ASSOCHANGE**

**TRA**

L'Università degli Studi di Bergamo, con sede in Bergamo, Via Salvecchio n.19, rappresentata dal Rettore pro tempore prof. Remo Morzenti Pellegrini .....

**E**

ASSOCHANGE .....

**PREMESSA**

Presso l'Università degli Studi di Bergamo sono in corso attività didattiche e ricerche scientifiche relative al tema dello sviluppo, organizzazione e cambiamento delle imprese

L'Università, anche ai sensi delle procedure Ava, intende sviluppare incontri continuativi con Assochange al fine di effettuare di incontri periodici di discussione e confronto sul tema delle funzioni e competenze di profili professionali orientati all'analisi e progettazione organizzativa e della gestione delle risorse umane che costituiscono il riferimento per i propri corsi di studio dell'area aziendale e, in particolare, del SSD SECS-P/10.

L'Università e Assochange desiderano stipulare un formale Accordo di collaborazione, come riferimento quadro per continuare ed espandere i contatti tra l'Università e le imprese associate a Assochange.

**ARTICOLO 1**

Il Dipartimento di ..... e Assochange, nel rispetto dei propri vincoli legali, amministrativi e finanziari, favoriranno la cooperazione scientifica e culturale sul tema dello sviluppo, organizzazione e crescita delle imprese mediante:

- a) adesione dell'Università ad Assochange quale socio onorario senza obbligo di versamento di quota associativa;
- b) incontri periodici di discussione e confronto sul tema delle funzioni e competenze di profili professionali orientati all'analisi e progettazione organizzativa anche mediante la partecipazione dei docenti dell'area di riferimento del Dipartimento alle riunioni e iniziative di Assochange,
- c) incontri periodici funzionali al monitoraggio dell'efficacia dei percorsi di formazione delle funzioni e competenze di profili professionali orientati all'analisi e progettazione organizzativa e della gestione delle risorse umane attivati dall'Università per gli studenti iscritti ai corsi di laurea triennale e magistrale,
- d) la verifica della possibilità di attivare tirocini formativi curriculari per laureandi e laureati dell'Università all'interno di aziende associate a Assochange,

c) lo sviluppo di congiunte iniziative anche di ricerca e alta formazione, rivolte a studenti e neolaureati o a personale aziendale, orientate al tema dello sviluppo, organizzazione e cambiamento,

d) l'organizzazione di eventi culturali e progetti scientifici sul tema dello sviluppo, organizzazione e cambiamento cui l'Università potrà dare il proprio patrocinio,

Specifiche aggiunte, oltre a quelle citate nel presente accordo, potranno essere concertate tra le parti a integrazione del presente accordo.

## ARTICOLO 2

Ciascuna Istituzione, nomina un referente come suo rappresentante per il presente accordo: per l'Università ..... il prof. ...professore ... e per Assochange il presidente in carica.

## ARTICOLO 3

L'Università può concordare con Assochange specifiche proposte di iniziative didattiche e scientifiche che verranno comunicate agli studenti dei corsi di laurea e alle imprese associate a Assochange.

## ARTICOLO 4

L'Università e Assochange, pertanto, si accorderanno al fine di identificare specifici accordi per i progetti di formazione e ricerca da svolgersi in collaborazione e, in ogni caso, nessuna delle due potrà utilizzare il nome dell'altra Istituzione, di qualsiasi Struttura della stessa, il suo logo o insegna che possa in qualche modo identificarla, senza approvazione preventiva scritta.

Tale consenso verrà concesso o negato, ogni qualvolta richiesto, e sarà completamente discrezionale.

## ARTICOLO 5

Il presente Accordo entra in vigore alla data della firma e avrà validità per quattro anni dalla data di sottoscrizione. Esso potrà essere rinnovato tramite espressa volontà delle Parti. Eventuale disdetta da parte di una delle Parti dovrà essere notificata con un preavviso di sei mesi. La disdetta non potrà comunque interrompere le attività già in corso di esecuzione.

Università ...

Assochange

Il Rettore

Dott. Salvatore Merando

Luogo e data



CONVENZIONE QUADRO  
TRA  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

E

ORDINE DEGLI ARCHITETTI DELLA PROVINCIA DI BERGAMO

Premesse

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

Visto il Protocollo di Intesa tra la Conferenza Universitaria Italiana di Architettura (CUIA) e il Consiglio Nazionale degli Architetti PPeC stipulato in data 28.10.2017;

L'Università degli Studi Bergamo e l'Ordine degli Architetti PPeC della Provincia di Bergamo intendono instaurare un rapporto non episodico di collaborazione, nel quale le attività didattiche di studio e ricerca condotte dall'Università possano integrare, con l'utilizzo di risorse qualificate e strumenti adeguati, le corrispondenti attività sviluppate dall'Ordine.

L'Ordine degli Architetti PPeC della Provincia di Bergamo può, peraltro, contribuire all'attività didattica dell'Università sia in termini di disponibilità dei propri iscritti, sia come offerta di applicazioni pratiche per studi specifici quali tesi di laurea, nonché di strutture per tirocini e stage, per favorire attività didattiche integrative a compendio della formazione accademico-professionale degli studenti, nonché a fornire loro l'opportunità di una migliore conoscenza del mercato del lavoro.

Allo scopo di rendere disponibili al contesto produttivo operatori particolarmente qualificati l'Ordine degli Architetti PPeC della Provincia di Bergamo è interessato a collaborare con l'Università degli Studi Bergamo al fine di promuovere percorsi accademici di studio.

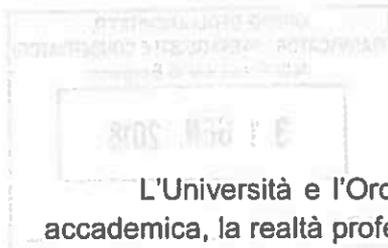
Tutto ciò premesso

Tra l'Università degli Studi Bergamo, CF 80004350163, rappresentata dal Rettore pro tempore Prof. Remo Morzenti Pellegrini, nato a Clusone in data 11.08.1968 domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Università degli Studi di Bergamo, via Salvecchio n. 19, nel seguito indicata come "Università",

e

l'Ordine degli Architetti PPeC della Provincia di Bergamo, CF 80021430162, rappresentato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Architetti PPeC, Arch. Gianpaolo Gritti, nato a Bergamo in data 30.07.1970 domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Ordine degli Architetti PPeC della Provincia di Bergamo, Passaggio Canonici Lateranensi, n. 1 a Bergamo, nel seguito indicato come "Ordine"

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE



## **Articolo 1 – Finalità della convenzione**

L'Università e l'Ordine si propongono di conseguire uno stretto collegamento tra la realtà accademica, la realtà professionale e il territorio, attuando forme di collaborazione riguardanti studi e ricerche tematiche, formazione, didattica e consulenze di carattere scientifico di volta in volta esplicitate dai contraenti.

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

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

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

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

L'Ordine e l'Università dichiarano il proprio interesse a collaborare congiuntamente ed eventualmente con terze parti nel quadro della sperimentazione di forme didattiche innovative, sui seguenti temi:

- realizzazione di corsi di alta formazione post-laurea;
- sperimentazione di corsi e/o seminari realizzati con tecniche audiovisive e con l'utilizzo di una didattica multimediale e in generale di tecniche didattiche assistite da calcolatore e per via teledidattica;
- preparazione e svolgimento di corsi e/o seminari su tematiche di avanguardia tecnico-scientifica;
- realizzazione di corsi di aggiornamento nell'ambito della formazione permanente.

L'Ordine dichiara la propria disponibilità a offrire, attraverso opportuni accordi, all'Università il supporto per attività didattiche integrative quali:

- lo svolgimento di tesi, progetti ed elaborati di laurea;
- lo svolgimento di esercitazioni;
- l'organizzazione di visite e stage didattici indirizzati agli studenti;
- l'organizzazione di conferenze, dibattiti e seminari;
- lo svolgimento di tirocini.

In particolare l'Ordine favorirà:

- la collaborazione di propri tecnici specializzati e ricercatori qualificati, individuati dagli organi competenti dell'Università per lo svolgimento di attività didattiche integrative, fatta salva la prerogativa esclusiva dell'Università circa l'affidamento contrattuale degli insegnamenti;
- la possibilità di accesso, al personale dell'Università e agli studenti, ai Centri di documentazione e di studio e alle biblioteche dell'Ordine, con la possibilità di consultare libri e letteratura scientifica ivi disponibili;
- la possibilità di accesso, al personale e agli studenti dell'Università ai servizi e alle attività di formazione organizzate dall'Ordine.
- La collaborazione per attività di tirocinio degli studenti, ospitandoli nelle proprie strutture organizzative e negli enti, associazioni e studi professionali aderenti.

L'Università si impegna a:

- rafforzare la qualità della formazione e lavorare all'integrazione tra professione, formazione e ricerca e all'attivazione di una maggior sinergia tra l'ambito professionale e quello universitario;
- consentire agli iscritti dell'Ordine di accedere alle biblioteche dell'Università e consultare libri e letteratura scientifica ivi disponibili;
- sottoporre agli allievi interessati argomenti per monografie e tesi di laurea su temi di comune interesse segnalati dall'Ordine.

### **Articolo 3 – Oggetto della collaborazione per attività di ricerca e consulenza**

L'Università e l'Ordine favoriranno la collaborazione reciproca in attività di ricerca nei settori di comune interesse; tali attività potranno svolgersi nelle forme sotto indicate:

- collaborazione per studi e ricerche, per i quali si prevede una durata medio/lunga ed un elevato impegno di risorse;
- consulenze tecnico-scientifiche focalizzate su temi specifici o relativi a problemi contingenti da esplorarsi in tempi brevi e con limitato impegno di risorse;
- partecipazione congiunta a programmi di ricerca nazionali e/o internazionali
- cofinanziamento di attività di comune interesse (assegni di ricerca, borse di studio, ecc...)

### **Articolo 4 – Referenti**

Come indicato al precedente articolo 1, le forme di collaborazione sviluppate nell'ambito della convenzione saranno di volta in volta attivate tramite singoli contratti concertati tra le parti, che in ogni caso richiameranno la presente convenzione quadro.

Per la definizione di tali contratti saranno individuati da entrambe le parti i rispettivi referenti. Il Presidente Arch. Gianpaolo Gritti, assume il ruolo di referente pro tempore per conto dell'Ordine degli Architetti e PPeC di Bergamo.

La sostituzione dei referenti potrà avvenire per iniziativa di ciascuna delle parti, tramite comunicazione scritta alla controparte.

### **Articolo 5 – Responsabilità delle parti**

L'Università è sollevata da ogni responsabilità per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale dell'Ordine durante la permanenza presso l'Università, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

L'Ordine da parte sua è sollevato da ogni responsabilità per qualunque evento dannoso di qualsiasi genere e natura che possa accadere al personale e agli studenti dell'Università durante la permanenza nei locali dell'ente, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

### **Articolo 6 – Uso dei risultati di studi o ricerche**

L'Università e l'Ordine concordano di stabilire a priori, per ogni progetto, un opportuno livello di "riservatezza" delle informazioni scambiate, in modo da definire a priori il livello e la procedura di divulgazione dei risultati.

Le parti si impegnano inoltre a non utilizzare i risultati derivanti da studi, ricerche, consulenze ecc. quali (o a supporto di) perizie di parte in vertenze di carattere legale, nonché a non sfruttare il nome della controparte per scopi pubblicitari, anche se collegati all'oggetto delle stesse attività.

### **Articolo 7 – Durata della convenzione e procedura di rinnovo**

La presente convenzione ha durata di quattro anni a partire dalla data di stipulazione.

Successivamente la convenzione potrà essere rinnovata previa deliberazione di entrambe le parti.

### **Articolo 8 – Privacy**

L'Università provvede al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi alla presente convenzione nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali in attuazione del d.lgs. 196/2003 in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

L'Ordine si impegna a trattare i dati personali dell'Università unicamente per la finalità connesse all'esecuzione della presente convenzione.

### **Articolo 9 – Controversie**

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione.

### **Art. 10 – Registrazione**

Il presente accordo quadro sarà registrato in caso d'uso e a tassa fissa ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. 131 del 26.04.1986. Tutte le spese relative sono a carico della parte che richiede la registrazione.

Bergamo, \_\_\_\_\_

Per l'Università

**IL RETTORE**

(Prof. Remo Morzenti Pellegrini)

Per l'Ordine degli Architetti PPeC di Bergamo

**IL PRESIDENTE**

(Arch. Gianpaolo Gritti)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI FORMAZIONE E TIROCINIO  
PRESSO IL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LA LOMBARDIA  
(SEZ. BRESCIA)**

**TRA**

Il Tribunale Amministrativo Regionale per La Lombardia – sezione staccata di Brescia (di seguito Tribunale), rappresentato dal Presidente pro tempore Dott. Roberto Politi

**E**

L'Università degli Studi di Bergamo (di seguito Scuola), con sede in Bergamo, Via Moroni n. 255, cod. fisc. 80004350163, rappresentata dal Magnifico Rettore Prof. Remo Morzenti Pellegrini

Premesso che:

- l'art. 73 del d.l. 21 giugno 2013, n. 69 prevede che i laureati in giurisprudenza all'esito di un corso di durata almeno quadriennale, in possesso dei requisiti di onorabilità (art. 42-ter, Il comma, lett. g), r.d. 30 gennaio 1941, n. 12), che abbiano riportato una media di almeno 27/30 negli esami di diritto costituzionale, diritto privato, diritto processuale civile, diritto commerciale, diritto penale, diritto processuale penale, diritto del lavoro e diritto amministrativo, ovvero un punteggio di laurea non inferiore a 105/110 e che non abbiano compiuto i trenta anni di età, possono accedere, a domanda e per una sola volta, a un periodo di formazione teorico-pratica presso il Consiglio di Stato, sia nelle sezioni giurisdizionali che consultive, e i Tribunali Amministrativi Regionali;
- - il Regolamento di cui d.m. 17 marzo 2016, n. 58 ha previsto e regolato l'attività di tirocinio sostitutivo da parte del praticante avvocato presso gli uffici giudiziari;
- - che lo svolgimento di attività pratiche presso sedi giudiziarie è un aspetto fondamentale per la formazione teorico-pratica nel settore delle professioni giudiziarie e forensi

tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue.

**Art. 1 Finalità e oggetto della convenzione**

1. La Convenzione ha ad oggetto lo svolgimento di un tirocinio di alto valore formativo attraverso attività qualificanti svolte dagli studenti laureati presso gli uffici deputati alla trattazione dei giudizi amministrativi, a scopo di studio ed approfondimento delle questioni giuridiche, sostanziali e processuali, trattate nei diversi procedimenti.

2. In merito al contenuto, alla durata, alla finalità del tirocinio, per gli aspetti non regolati dalla presente Convenzione si rinvia a quanto è previsto, rispettivamente, dall'art. 73 del d.l. 21 giugno 2013, n. 69 e dal Regolamento recante disciplina dell'attività di praticantato del praticante avvocato presso gli uffici giudiziari (d.m. 17 marzo 2016, n. 58).

## **Art. 2 Modalità di svolgimento della collaborazione**

1. L'Università e il Tribunale, tenuto anche conto della disponibilità manifestata dai magistrati del Tribunale, concordano il numero e i nominativi degli laureati che partecipano alle attività indicate all'art. 1.

2. Resta comunque inteso che possono prendere parte alle attività suddette, contemporaneamente, non più di sei tirocinanti.

3. Il Presidente del TAR, sentito il Presidente della sezione interna, distribuisce i tirocinanti all'interno delle Sezioni, con provvedimento tempestivamente comunicato al docente referente del presente accordo.

4. I magistrati amministrativi referenti per le attività di cui all'art. 1 sono scelti, con il consenso degli stessi, preferibilmente, tra coloro che hanno dichiarato di essere disponibili a svolgere attività didattica presso l'Università.

5. Il tirocinante affianca il magistrato referente nell'esercizio delle funzioni e in particolare:

- contribuisce allo studio di un numero di controversie proporzionato alla entità dell'impegno previsto secondo le indicazioni del magistrato referente e, specificamente, esegue ricerche di legislazione, dottrinali e giurisprudenziali su argomenti indicati dal magistrato medesimo discutendone i risultati con lo stesso;

- assiste alle udienze pubbliche e, con il consenso del presidente del collegio e delle parti costituite, presenza alle discussioni delle domande cautelari;

- partecipa a discussioni e a incontri con il magistrato referente e con altri magistrati e specializzandi su temi di interesse comune.

Il tirocinante non può assistere, nel segreto della camera di consiglio, alle deliberazioni dei ricorsi nelle sedi cautelare e di merito.

6. L'attività di tirocinio è svolta a titolo gratuito.

7. Per tutto quanto attiene ad aspetti organizzativi ulteriori non definiti con la presente Convenzione si rinvia ad accordi che saranno conclusi tra il magistrato referente e il tirocinante.

## **Art. 3 Adempimenti del magistrato affidatario**

1. Il magistrato affidatario:

- a) assume tutte le cautele prescritte per garantire l'osservanza degli obblighi di segretezza e di riservatezza previsti dalla presente convenzione e dalla normativa vigente;

- b) annota periodicamente in un apposito registro la presenza del tirocinante;

- c) al termine del tirocinio redige una relazione sulla frequenza, sull'attività e sulla formazione professionale, che viene trasmessa, unitamente al registro ed alla relazione di cui all'art. 4, lettera b), all'Università;

- d) non è esentato, neppure parzialmente, dall'attività giudiziaria.

#### **Art. 4 Obblighi e adempimenti del tirocinante**

1. Il tirocinante:

- a) per tutta la durata del tirocinio, laddove iscritto al registro dei praticanti avvocati, non può svolgere le attività di cui all'art. 2, comma 5), con riferimento a controversie che vedano la presenza dello studio legale presso il quale il tirocinante medesimo sta svolgendo la pratica;
- b) per tutta la durata del tirocinio non può accedere a fascicoli processuali diversi da quelli che gli sono sottoposti specificamente dal magistrato affidatario;
- b) al termine del tirocinio redige una succinta relazione nella quale descrive le attività svolte indicando in particolare le controversie più significative alla cui trattazione ha contribuito;
- c) non potrà in futuro svolgere attività di difesa, assistenza o rappresentanza nelle fasi successive di un procedimento conosciuto nel corso del tirocinio;
- d) assume l'impegno d'onore di non manifestare anche in futuro, in particolare con clienti e con possibili clienti, i propri rapporti di dimestichezza con giudici amministrativi;
- e) ha l'obbligo di mantenere un riserbo assoluto circa i fatti dei quali è venuto a conoscenza durante il tirocinio; al tirocinante si applica l'articolo 15 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3; ferma l'applicazione delle sanzioni previste dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, nel caso di violazione di norme poste a protezione dei dati personali, l'inadempimento dell'obbligo di riservatezza è segnalato all'ordine professionale al quale il tirocinante sia eventualmente iscritto.

#### **Art. 5 Interruzione del tirocinio**

Il tirocinio è interrotto in qualsiasi momento dal presidente dell'Ufficio giudiziario o dall'ente:

- a) per il venir meno, sulla base di motivata relazione del magistrato affidatario, del rapporto fiduciario tra quest'ultimo e il tirocinante;
- b) per la reiterata e grave violazione degli obblighi assunti dal tirocinante ovvero per la sua verificata inidoneità;
- c) per la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui al precedente art. 4, lettera e).

#### **Art. 6 Responsabili della convenzione**

- 1. L'Università indica quale proprio responsabile per la collaborazione con l'Ufficio giudiziario il coordinatore scientifico-didattico, XXXXXXXXXXXX (x.xxxxx@xxxxxxxxxx)
- 2. L'Ufficio giudiziario indica quale proprio responsabile per la collaborazione con l'ente XXXXXXXXXXXX (x.xxxxx@xxxxxxxxxx)
- 3. L'eventuale sostituzione del responsabile della collaborazione di una delle parti dovrà essere comunicata all'altra parte.

### **Art. 7 Oneri connessi all'attuazione della convenzione Finanziatori privati**

1. La presente convenzione non comporta oneri a carico della finanza pubblica. Del pari, alcun compenso è dovuto dall'Università in conseguenza dell'utilizzo di strutture e di attrezzature messe a disposizione dall'Ufficio giudiziario.
2. I soggetti privati erogatori di finanziamenti, ai sensi dell'art. 37, comma 5, d.l. n. 98 del 2011, diventano parti della presente convenzione concordando, nel rispetto del prestigio e della funzionalità dell'Ufficio giudiziario e dell'Università, le modalità applicative, comprese quelle rivolte a pubblicizzare il concesso finanziamento.
3. Le parti definiscono di comune intesa le modalità di cura degli adempimenti relativi agli obblighi previsti dal Codice in materia di protezione dei dati personali.

### **Art. 8 Copertura assicurativa**

1. L'Università garantisce la copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile del proprio personale impegnato nelle attività oggetto della presente convenzione, nonché dei tirocinanti.
2. Il Tribunale garantisce al tirocinante una efficace informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi degli art. 36 e 37 del d.lgs. n. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni. Inoltre il Tribunale garantisce al tirocinante le condizioni di sicurezza ed igiene previste dalla normativa vigente, sollevando l'Università da qualsiasi onere di verifica.
3. In caso di infortunio durante lo svolgimento del tirocinio, l'Ufficio giudiziario si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) e all'Università; quest'ultima si impegna a far pervenire alla Regione o alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, copia della presente convenzione.
3. Resta inteso, ai fini della copertura assicurativa, che l'attività svolta dall'Ufficio giudiziario rientra a pieno titolo in quella d'istituto.

### **Art. 9 Durata della convenzione**

1. La convenzione ha la durata di tre anni dalla data della sua sottoscrizione, salvo disdetta di una delle Parti, da comunicarsi con un preavviso di almeno sei mesi, mediante comunicazione scritta da inviare all'altra parte con raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Il recesso o la risoluzione consensuale non hanno effetto che per l'avvenire e non incidono sulla parte di convenzione già eseguita.

### **Art. 10 Registrazione e spese**

La convenzione sarà registrata solo in caso d'uso e a tassa fissa, ai sensi degli articoli 5 e 39 del D. P. R. n. 131 del 1986.

### **Art. 11 – Firma digitale**

La presente Convenzione verrà sottoscritta in forma digitale ai sensi della legge 17 dicembre 2012 n. 221.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data

Per il T.A.R. Brescia

Il Presidente

Dott. Roberto Politi

Per l'Università degli Studi di Bergamo

Il Rettore

Prof. Remo Morzenti Pellegrini

**CONVENZIONE-QUADRO  
TRA  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO  
e  
UNIACQUE s.p.a.**

**Premessa**

L'Università degli Studi di Bergamo ed Uniacque s.p.a., in qualità di società a capitale interamente pubblico che costituisce il gestore unico del servizio idrico integrato nell'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Bergamo, intendono instaurare un rapporto non episodico di collaborazione finalizzato a favorire la sensibilizzazione sul territorio e nei confronti delle istituzioni delle tematiche connesse all'acqua, quale bene essenziale alla vita, e al suo uso consapevole e razionale, nonché delle tematiche afferenti i profili organizzativi e tariffari del servizio idrico integrato, quale servizio pubblico essenziale rivolto all'utenza secondo canoni di universalità e accessibilità. Da quest'ultimo punto di vista, le attività di modernizzazione e sviluppo della rete dedicata al servizio idrico integrato, inteso come attività comprendente anche il fondamentale momento della depurazione, oltre a costituire un fattore di sviluppo economico del territorio, in virtù degli ingenti investimenti programmati, costituisce un fattore di fondamentale importanza per garantire un approvvigionamento di acqua potabile continua, verificata e analizzata, nonché un'attività di depurazione, secondo i più alti standard, così da offrire anche un valido contributo alla effettiva realizzazione del diritto all'ambiente e alla vita salubre.

La collaborazione tra i due soggetti avverrà attraverso l'integrazione delle attività di studio, didattica e ricerca condotte dall'Università con le attività promosse e sostenute da Uniacque s.p.a., al fine della promozione, studio ed approfondimento delle tematiche di cui sopra.

L'Università di Bergamo può supportare tali attività, nonché collaborare nella ideazione e realizzazione di progetti o iniziative innovative o sperimentali ritenute di rilevanza strategica nel campo del servizio idrico integrato.

Uniacque s.p.a. può contribuire all'attività didattica dell'Università sia in termini di disponibilità dei propri dipendenti, sia come offerta di applicazioni pratiche per studi specifici quali tesi di laurea, nonché di strutture per tirocini e stage, per favorire attività didattiche integrative a compendio della formazione accademico-professionale degli studenti, nonché a fornire loro l'opportunità di una migliore conoscenza del del sistema dei servizi pubblici, in generale, e del servizio idrico integrato, in particolare, ivi comprese le tematiche relative alla gestione e realizzazione della rete e ai profili tariffari.

Tutto ciò premesso,

TRA

**l'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO** (C.F. 80004350163 - P.IVA 01612800167), con sede legale in Bergamo, Via Salvecchio n. 19, in seguito denominata per brevità "**Università**", in persona del Magnifico Rettore e legale rappresentante *pro-tempore*, Prof. Remo Morzenti Pellegrini, domiciliato per la carica presso l'Università,

E

**UNIACQUE s.p.a.** (P.IVA 03299640163), con sede legale in Bergamo, Via delle Canovine n. 21, in persona del Presidente e legale rappresentante *pro-tempore*, sig. Paolo Franco, domiciliato per la carica presso l'Ente,

si conviene e si stipula quanto segue:

### **Articolo 1 – Finalità della convenzione**

L'Università e Uniacque s.p.a. si propongono di conseguire uno stretto collegamento tra la realtà accademica e la realtà dell'azienda, attuando alcune forme di collaborazione per quanto riguarda studi e ricerche specifiche, formazione, didattica e consulenze di carattere scientifico, di volta in volta esplicitate dai contraenti. Le diverse attività saranno disciplinate da convenzioni ai sensi della legge n. 241/90, ovvero da contratti di ricerca o consulenza e potranno coinvolgere anche altri Enti e associazioni. In ogni caso dovrà essere sempre richiamata la presente convenzione quadro.

Gli ambiti tematici su cui gli enti si impegnano ad attuare la propria reciproca collaborazione sono definiti in via prioritaria e non esclusiva, come segue:

- Attività di studio, didattica e ricerca, ritenute strategiche relativamente agli aspetti di cui in premessa relativi al servizio idrico integrato;
- Progetti di innovazione nel campo del servizio idrico integrato, sia dal punto di vista dellecomunicazione e sensibilizzazione, sia sotto il profilo organizzativo-gestionale e tariffario;
- Iniziative in campo culturale e formativo;
- Raccolta ed elaborazione dati e altri servizi.

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

Uniacque s.p.a., nell'ambito delle proprie risorse di personale e di orario, dichiara la propria disponibilità ad offrire, attraverso opportuni accordi, all'Università degli Studi di Bergamo il supporto per attività didattiche integrative o formative quali:

- lo svolgimento di tesi, progetti ed elaborati di laurea;
- lo svolgimento di esercitazioni;
- l'organizzazione di visite e stage didattici indirizzati agli studenti;
- l'organizzazione di conferenze, dibattiti, seminari o attività formative;
- lo svolgimento di tirocini.

In particolare Uniacque s.p.a. favorirà:

- la collaborazione di propri tecnici specializzati e ricercatori qualificati, individuati dagli organi competenti dell'Università per lo svolgimento di attività didattiche integrative, fatta salva la prerogativa esclusiva dell'Università circa l'affidamento contrattuale degli insegnamenti;
- la possibilità di accesso, al personale dell'Università e agli studenti, alle documentazioni, studi e progetti in possesso di Uniacque s.p.a.

Uniacque s.p.a. dichiara la propria disponibilità, entro la compatibilità con l'esercizio della propria funzione, a collaborare alle attività di tirocinio degli studenti, eventualmente ospitandoli nelle proprie strutture organizzative.

Obiettivo del tirocinio è realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro durante i percorsi di studio di I e II livello, e successivamente al conseguimento della laurea (I livello) e della laurea magistrale (II livello) per agevolare le scelte professionali attraverso esperienze a carattere professionalizzante nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 lettera d (D.M. 25 marzo 1998, n. 142 e ss.mm.) in termini di durata massima degli stessi.

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

- sottoporre agli allievi interessati argomenti per monografie e tesi di laurea su temi d'interesse di Uniacque s.p.a.;
- fornire al Presidente di Uniacque s.p.a., un'informazione dettagliata sui programmi di insegnamento e sulle ricerche e studi svolti presso i Dipartimenti/Facoltà/Centri di Ateneo;
- previo specifico accordo, a fornire la disponibilità di proprio personale per l'aggiornamento e la formazione del personale di Uniacque s.p.a.

Uniacque s.p.a. e l'Università degli Studi di Bergamo dichiarano il proprio interesse a collaborare congiuntamente ed eventualmente con terze parti nel quadro della sperimentazione di forme didattiche innovative, sui seguenti temi:

- realizzazione di corsi di aggiornamento e riqualificazione per laureati nelle Facoltà dell'Ateneo;
- sperimentazione di corsi e/o seminari realizzati con tecniche audiovisive e con l'utilizzo di una didattica multimediale ed in generale di tecniche didattiche assistite da calcolatore e per via teledidattica;
- preparazione e svolgimento di corsi e/o seminari su tematiche di avanguardia tecnico-scientifica;
- realizzazione di corsi di aggiornamento nell'ambito delle attività di formazione permanente;
- svolgimento di attività formativa di comune interesse.

### **Articolo 3 – Oggetto della collaborazione per attività di ricerca e consulenza**

La collaborazione tra Università e Uniacque s.p.a. riguarderà attività di comune interesse che potranno essere svolte nelle forme di seguito indicate:

- collaborazione per studi e ricerche, per i quali si prevede una durata medio/lunga ed un elevato impegno di risorse;
- consulenze tecnico-scientifiche focalizzate su temi specifici o relativi a problemi contingenti da espletarsi in tempi brevi e con limitato impegno di risorse;
- commesse di ricerca affidate da Uniacque s.p.a. all'Università degli Studi di Bergamo;
- partecipazione a commissioni di valutazione;
- partecipazione congiunta a programmi di ricerca nazionali e/o internazionali.

Le diverse attività saranno disciplinate da convenzioni ai sensi della legge n. 241/90, ovvero da contratti di ricerca o consulenza

### **Articolo 4 – Referenti**

Come indicato al precedente articolo 1, le forme di collaborazione sviluppate nell'ambito della convenzione potranno essere attivate tramite singoli accordi redatti secondo gli schemi approvati dal Consiglio d'Amministrazione dell'Università degli Studi di Bergamo e dal Consiglio di Amministrazione di Uniacque s.p.a., che in ogni caso richiameranno la presente convenzione quadro. Per la definizione di tali contratti saranno individuati da entrambe le parti i rispettivi referenti. La sostituzione dei referenti potrà avvenire per iniziativa di ciascuna delle parti, tramite comunicazione scritta alla controparte.

### **Articolo 5 – Responsabilità delle parti**

L'Università è sollevata da ogni responsabilità per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale di Uniacque s.p.a. durante la permanenza presso l'Università, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

Uniacque s.p.a., da parte sua, è sollevata da ogni responsabilità per qualunque evento dannoso di qualsiasi genere e natura che possa accadere al personale e agli studenti dell'Università durante la permanenza nei locali dell'ente, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

### **Articolo 6 – Uso dei risultati di studi o ricerche**

L'Università e Uniacque s.p.a. concordano di stabilire a priori, per ogni progetto, un opportuno livello di "riservatezza" delle informazioni scambiate. In mancanza di esplicite decisioni in merito, le informazioni saranno considerate non riservate e pertanto liberamente divulgabili con l'esplicita menzione di entrambi i partner.

Viceversa, per studi o ricerche classificati come "riservati", le parti si impegnano a non divulgare i risultati, salvo esplicita autorizzazione risultante da comunicazione scritta.

Le parti si impegnano inoltre a non utilizzare i risultati derivanti da studi, ricerche, consulenze ecc. quali (o a supporto di) perizie di parte in vertenze di carattere legale, nonché a non sfruttare il nome della controparte per scopi pubblicitari, anche se collegati all'oggetto delle stesse attività.

#### **Articolo 7 – Durata della convenzione e procedura di rinnovo**

La presente convenzione ha durata di quattro anni a partire dalla data di stipulazione. Successivamente la convenzione potrà essere rinnovata previa deliberazione di entrambe le parti.

#### **Articolo 8 – Privacy**

L'Università provvede al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi alla presente convenzione nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali in attuazione del d.lgs. n. 196/2003 e ss.m.. in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Uniacque s.p.a. si impegna a trattare i dati personali dell'Università unicamente per la finalità connesse all'esecuzione della presente convenzione.

#### **Articolo 9 – Controversie**

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione.

#### **Art. 10 – Registrazione**

Il presente contratto sarà registrato in caso d'uso e a tassa fissa ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. 131 del 26.04.1986 e ss.m.. Tutte le spese relative sono a carico della parte che richiede la registrazione.

Bergamo, \_\_\_\_\_

Per l'Università  
IL RETTORE  
Remo Morzenti Pellegrini

Per Uniacque s.p.a.  
IL PRESIDENTE  
Paolo Franco

**ACCORDO DI COLLABORAZIONE**

**tra**

l'Università degli Studi di Milano (di seguito anche solo "UniMI"), con sede in Milano - 20122, via Festa del Perdono 7, C.F. 80012650158 e P.I. 03064870151, rappresentata dal Rettore, Prof. Gianluca Vago, operante ai fini del presente atto tramite il Dipartimento di Scienze Agrarie e Ambientali – Produzione, Territorio, Agroenergia con sede legale in Milano (cap. 20133, Via Celoria 2) - sede operativa di Edolo (BS) (cap. 25048, Via Morino 8), cosiddetto polo UNIMONT

**e**

l'Università degli Studi di Bergamo (di seguito anche solo "UNIBG"), con sede legale in Bergamo Via Salvecchio n. 19 C.F. 80004350163 rappresentata dal Rettore pro tempore Prof. Remo Morzenti Pellegrini, nato a Clusone il 11/08/1968 e domiciliato per il presente atto presso la sede legale,

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

**Premesso che**

- Tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (di seguito denominato MIUR) e l'Università degli Studi di Milano, in data 28 luglio 2011, è stato siglato un Accordo di Programma (di seguito denominato Accordo) della durata di 5 anni (terminato a fine 2016) pari per un milione di euro a valere dall'AA 2011/2012, che ha permesso di consolidare e potenziare il Polo di Edolo di UniMi, al fine di favorirne l'evoluzione verso un Centro universitario di eccellenza, da denominarsi "*Università della Montagna*".
- L'Università della Montagna ha il compito di promuovere e sperimentare innovazione metodologica e operativa specifica per le caratteristiche, la complessità e le esigenze delle aree montane, attraverso l'attivazione di una sempre più qualificata e diversificata offerta formativa correlata ad una proficua attività di ricerca sulle risorse e sulle tematiche prioritarie per lo sviluppo delle predette aree.
- In virtù delle prescrizioni e finalità dell'Accordo di Programma quinquennale con il MIUR del 28.07.2011, UNIMI ha coinvolto nelle sue attività altre sedi universitarie italiane che si dedicano allo studio di aspetti specifici della montagna, al fine di costituire con l'Università della Montagna un punto di riferimento nazionale per l'analisi e lo studio dell'insieme delle complesse tematiche che investono il territorio montano, operando in stretta connessione con istituzioni nazionali, europee e internazionali attive nello stesso ambito di intervento, ed instaurando con queste

stabili rapporti di collaborazione per l'individuazione e definizione delle azioni necessarie per lo sviluppo e la valorizzazione dell'intera catena alpina. In tale ambito, le Università degli Studi con cui UNIMI ha stipulato accordi di cooperazione interuniversitaria per collaborazione didattica e scientifica sono le seguenti: Brescia, Firenze, Padova, Torino, Toscana, Piemonte Orientale, Torino, Pavia Insubria, Modena e Reggio.

- L'Università, al fine di dare continuità alle attività avviate nell'ambito dell'Accordo di Programma con il MIUR 28.07.2011 per l'affermazione in Edolo del Centro di eccellenza "Università della Montagna", ha ottenuto per delibera dell'1.12.2016 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (pubblicata sulla GU n. 56 dell'8.03.2017), l'assegnazione del progetto triennale "Italian Mountain Lab" con un finanziamento del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica di € 900.000, a valere sul fondo integrativo speciale per la ricerca (FIRS). Tale progetto si svolge in collaborazione diretta con le Università degli Studi del Piemonte Orientale e della Toscana e prevede lo svolgimento di attività di ricerca inerenti il territorio montano e l'implementazione della piattaforma accademica e istituzionale funzionale alla missione di promozione dello sviluppo delle aree montane, nonché l'avvio di iniziative seminariali e di formazione congiunte.
- L'investimento in qualificazione del capitale umano con un approccio multidisciplinare ed interdisciplinare, altresì l'investimento in tecnologia e l'innovazione, sono essenziali a contrastare l'abbandono e favorire la valorizzazione e lo sviluppo delle aree montane.
- La specificità, la complessità e la frequente frammentarietà delle conoscenze sui processi che governano le dinamiche della montagna, sia a livello agro-ambientale che socio-economico-culturale ne penalizzano lo sviluppo, è necessario uno sforzo collettivo e coordinato dei soggetti che operano e studiano il territorio montano per capitalizzare le esperienze e definire programmi ed azioni comuni.
- E' quanto mai auspicabile in un Paese come l'Italia connotato da una rilevante superficie montana un network di riferimento sulle tematiche montane che promuova specifiche azioni formative, di ricerca, sperimentazione e monitoraggio.
- L'Università degli Studi di Bergamo è interessata a collaborare con l'Università di Milano nell'ambito delle tematiche sopra esposte.

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente Accordo. Le parti, come sopra rappresentate, convengono e stipulano quanto segue:

#### **Art. 1 – Finalità**

- L'Università degli Studi di Milano e l'Università di Bergamo si propongono, attraverso il presente accordo, di cooperare nell'ambito di iniziative riguardanti le tematiche montane, rafforzandone l'impatto e ampliandone l'efficacia a livello nazionale. In particolare la collaborazione è

finalizzata alla promozione di attività didattiche, di ricerca scientifica e sperimentazione, di trasferimento tecnologico e di supporto alle istituzioni sui temi specifici della montagna. Per il raggiungimento delle finalità le parti si impegnano a mettere in rete le proprie specifiche esperienze e attività didattiche al fine di promuoverle congiuntamente ed eventualmente programmarne l'implementazione in modo congiunto e/o coordinato, nonché a collaborare nella progettazione di attività di ricerca sulle risorse e sulle tematiche prioritarie per lo sviluppo delle predette aree.

- Le parti, a fronte della consapevolezza delle opportunità di rafforzamento derivanti dall'aggregazione delle competenze ed esperienze formative, di ricerca e sperimentazione specifiche in ambito montano creando così un "sistema" di riferimento rappresentativo per competenze e aree territoriali, riconoscono al contempo la necessità di rispettare l'identità e l'autonomia di ciascuno.

### **Art. 2 – Attività**

Per il conseguimento delle finalità sopra illustrate, i sottoscrittori si impegnano a promuovere anche in modo congiunto le proprie specifiche esperienze formative in tema di montagna, oltre a progettare la predisposizione di opportuni strumenti esecutivi, sempre nell'ambito del settore montano, intesi in particolare a:

#### 1. Didattica

- a. promuovere corsi di perfezionamento, Master di I e II livello interateneo;
- b. promuovere corsi di Laurea e di Laurea Magistrale interateneo;
- c. promuovere corsi di dottorato e summer school, nella prospettiva dell'istituzione di una Scuola di Dottorato per la montagna;
- d. favorire lo scambio e la mobilità studentesca dei docenti e ricercatori a tutti i livelli formativi, attraverso iniziative congiunte di seminari, tirocini, stage, ecc.;
- e. implementare attività di aggiornamento permanente (Life Long Learning), anche mediante accordi con industrie, associazioni, Enti.

Per quanto riguarda i percorsi di studio, essi dovranno essere avanzati e dinamici, che preparino figure di elevata professionalità dotate delle conoscenze, competenze e abilità necessarie per guidare i processi di tutela e valorizzazione dei territori montani e di sviluppo delle attività imprenditoriali, prevedendo di utilizzare, accanto alle tradizionali tecniche, metodi didattici fruibili a distanza su tutto il territorio nazionale (e-learning e blended learning).

#### 2. Ricerca

- a. collaborare in attività di progettazione per l'accesso ai fondi internazionali specificamente destinati alla montagna;

- b. intensificare l'azione comune di progettazione e attuazione di iniziative di divulgazione e diffusione della cultura e dell'approccio esperto come strumenti basilari per lo sviluppo dei territori montani;
- c. incentivare e coordinare una rete di ricerca specifica sui temi della montagna a livello nazionale e internazionale;
- d. fornire ad Amministrazioni statali, Enti pubblici e privati, nazionali ed internazionali, il supporto tecnico-scientifico necessario alla appropriata gestione della montagna;
- e. promuovere contratti e convenzioni con organismi pubblici e privati, nazionali o internazionali, che perseguono gli stessi scopi o effettuano ricerche negli stessi settori.
- f. incentivare e partecipare alla realizzazione di ricerche nell'ambito di progetti di cooperazione internazionale.
- g. collaborare in attività di ricerca che favoriscano lo sviluppo sostenibile dei territori montani a livello nazionale (Alpi e Appennini) e internazionale.
- h. collaborare in attività di ricerca che possano implementare le conoscenze teoriche e applicative in merito a tematiche che impattano sui territori montani.

Le iniziative sopra descritte saranno realizzate, mediante specifici accordi attuativi, in conformità alle disposizioni legislative e alla normativa universitaria prevista in materia.

### **Art. 3 – Responsabili dell'accordo**

L'Università degli Studi di Milano indica quale proprio responsabile della collaborazione la Dott.ssa Annamaria Giorgi e l'Università di Bergamo indica quale proprio responsabile della collaborazione il Prof. ....

Nel caso una parte intenda sostituire il responsabile del progetto, dovrà darne comunicazione per scritto all'altra parte.

### **Art. 4 – Oneri connessi all'attuazione dell'accordo**

Gli oneri finanziari connessi allo svolgimento delle attività previste dall'accordo, previa deliberazione degli organi competenti, restano a carico di ciascuno dei contraenti per la propria parte e per quanto riguarda le attività specificamente attinenti il Progetto Italian Mountain Lab, che dovranno attuarsi prioritariamente presso la sede di Edolo, a carico dei fondi disponibili nell'ambito del Progetto stesso.

A questo riguardo i contraenti si impegnano a ricercare congiuntamente, o unilateralmente, il supporto finanziario necessario presso enti e organizzazioni nazionali e internazionali; nessuna iniziativa potrà essere attuata senza il necessario supporto finanziario.

#### **Articolo 5 – Utilizzazione dei risultati di studi e ricerche**

I risultati delle attività di ricerca resteranno di proprietà comune delle parti e la loro utilizzazione sarà libera, con il solo obbligo di citare, nelle eventuali pubblicazioni, che essi sono scaturiti dalla collaborazione fra i contraenti.

L'eventuale brevettazione dei risultati conseguiti in comune sarà oggetto di separato accordo fra le parti; in questo caso, le eventuali pubblicazioni saranno subordinate all'espletamento di tutte le procedure atte alla protezione brevettuale dei risultati.

#### **Articolo 6 – Disposizioni in materia di prevenzione, sicurezza e tutela della salute**

Il personale universitario di tutte le parti e i soggetti ad esso equiparati sono tenuti alla osservanza delle disposizioni in materia di prevenzione, sicurezza e tutela della salute dei lavoratori impartite dalla sede ospitante. Eventuali accordi specifici in materia saranno regolati dalle parti in specifici atti.

#### **Articolo 7 – Durata dell'accordo e procedure di rinnovo**

Il presente accordo entra in vigore alla data della sua stipulazione e avrà la durata di 3 anni, con possibilità di rinnovo sulla base di un accordo scritto approvato dagli organi competenti delle parti.

#### **Articolo 8 – Recesso e risoluzione dell'accordo**

Le parti hanno la facoltà di recedere dal presente accordo ovvero di risolverla consensualmente; il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare all'altra parte con raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi nel rispetto di un preavviso di almeno 12 mesi. Il recesso o la risoluzione consensuale non hanno effetto che per l'avvenire e non incidono sulla parte di accordo già eseguito.

#### **Articolo 9 –Trattamento dei dati personali**

Ciascuna parte provvede al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi al presente accordo nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali e di quanto previsto dal proprio Regolamento emanato in attuazione del D. Lgs. n. 196/2003 «Codice in materia di protezione dei dati personali».

I Contraenti si impegnano a trattare i dati personali provenienti dall'Università unicamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente accordo.

#### **Art. 10 – Controversie**

Tutte le controversie che dovessero nascere dall'esecuzione del presente accordo, è competente a decidere il Foro di Milano.

### **Articolo 11 – Oneri fiscali**

Il presente accordo è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 131/86. Le spese di bollo dell'atto sono a carico delle parti in ugual misura. In caso di assolvimento dell'imposta di bollo in modalità virtuale, la parte che procederà a tale adempimento riceverà dall'altra il rimborso della metà dell'importo corrisposto all'Erario.

### **Articolo 12 – Sottoscrizione**

Il presente accordo, costituito da un unico originale elettronico, viene sottoscritto dalle parti in modalità digitale, ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis, della L. 241/1990.

Milano,

Bergamo

Università degli Studi di Milano

Università di .....

Il Rettore

Il Rettore

---

(Prof. Gianluca Vago)

---

(Prof. Remo Morzenti Pellegrini)

## Allegato al punto 8.8

### **Centro di ricerca Interuniversitario in “Gestione Finanziaria Locale”**

#### Convenzione per l’istituzione del CERFIL di Ricerca Interuniversitario in Gestione Finanziaria Locale (CERFIL)

##### **TRA**

**L’Università degli Studi di Roma Tor Vergata**, con sede in Roma, Via Orazio Raimondo n.18, rappresentata dal Rettore prof. Giuseppe Novelli debitamente autorizzato a firmare il presente atto con delibera CDA del xx.xx.xxxx previo parere conforme del Senato Accademico del xx.xx.xxxx;

##### **E**

**L’Università degli Studi di .....**, dipartimento di ....., con sede in ....., Via....., rappresentata dal Direttore, Prof. ...., debitamente autorizzato a firmare il presente atto con delibera del Consiglio di Dipartimento n. x del xx.xx.xxxx, delibera del CDA n. x del xx.xx.xxxx e parere conforme del Senato Accademico del xx.xx.xxxx;

##### **E**

**L’Università degli Studi di .....**, dipartimento di ....., con sede in ....., Via....., rappresentata dal Direttore, Prof. ...., debitamente autorizzato a firmare il presente atto con delibera del Consiglio di Dipartimento n. x del xx.xx.xxxx, delibera del CDA n. x del xx.xx.xxxx e parere conforme del Senato Accademico del xx.xx.xxxx;

##### **E**

**L’Università degli Studi di .....**, dipartimento di ....., con sede in ....., Via....., rappresentata dal Direttore, Prof. ...., debitamente autorizzato a firmare il presente atto con delibera del Consiglio di Dipartimento n. x del xx.xx.xxxx, delibera del CDA n. x del xx.xx.xxxx e parere conforme del Senato Accademico del xx.xx.xxxx;

##### **E**

**L’Università degli Studi di .....**, dipartimento di ....., con sede in ....., Via....., rappresentata dal Direttore, Prof. ...., debitamente autorizzato a firmare il presente atto con delibera del Consiglio di Dipartimento n. x del xx.xx.xxxx, delibera del CDA n. x del xx.xx.xxxx e parere conforme del Senato Accademico del xx.xx.xxxx;

##### **E**

**L’Università degli Studi di .....**, dipartimento di ....., con sede in ....., Via....., rappresentata dal Direttore, Prof. ...., debitamente autorizzato a firmare il presente atto con delibera del Consiglio di Dipartimento n. x del xx.xx.xxxx, delibera del CDA n. x del xx.xx.xxxx e parere conforme del Senato Accademico del xx.xx.xxxx;

##### **E**

**L’Università degli Studi di .....**, dipartimento di ....., con sede in ....., Via....., rappresentata dal Direttore, Prof. ...., debitamente autorizzato a firmare

il presente atto con delibera del Consiglio di Dipartimento n. x del xx.xx.xxxx, delibera del CDA n. x del xx.xx.xxxx e parere conforme del Senato Accademico del xx.xx.xxxx;

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Art. 1 (Costituzione)**

1. E' costituito ai sensi dell'art. 91 del D.P.R. 11 luglio 1980 n. 382, tramite convenzione tra le Università sopra indicate, il "Centro di Ricerca Interuniversitario in Gestione Finanziaria Locale", d'ora in poi denominato "CERFIL".

### **Art. 2 (Sede Amministrativa del CERFIL)**

1. Il CERFIL ha sede, ai soli fini organizzativi ed amministrativi, presso il Dipartimento di Management e Diritto dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata e si articola in sezioni scientifiche/unità di ricerca, ciascuna con un proprio responsabile individuato così come previsto dall'art. 6 della presente convenzione. La sede amministrativa può essere variata previo accordo di tutte le Università convenzionate.

### **Art. 3 (Finalità)**

1. Il CERFIL mette a sistema interessi, conoscenze e competenze di università, istituzioni, amministrazioni locali e regionali, privati, per il raggiungimento degli obiettivi di cui al seguente comma.
2. Il CERFIL, nell'ambito delle sue attività istituzionali, promuove attività di ricerca e formazione sui temi della gestione finanziaria e dei sistemi contabili regionali e locali contribuendo al miglioramento del sistema pubblica amministrazione italiana; favorisce la creazione di figure professionali capaci di orientare ed innovare la gestione delle amministrazioni pubbliche e delle aziende pubbliche in particolare sui temi della finanza attraverso percorsi di formazione *tailor-made* e aggiornamento permanente; consente la creazione di una comunità di pratiche professionali per scambi di conoscenza e buone pratiche di innovazione gestionale ed organizzativa; accresce il grado di interazione tra mondo accademico, amministrazioni pubbliche, istituzioni, società di consulenza, ordini professionali e operatori privati;
3. Le principali aree di ricerca del CERFIL sono:
  - a) Financial Management;
  - b) Contabilità e bilancio armonizzati;
  - c) Partecipate pubbliche;
  - d) Bilancio e ciclo della performance;
4. Il CERFIL intende cooperare, anche attraverso la stipula di apposite convenzioni, con istituzioni pubbliche e operatori privati che abbiano aree d'interesse ed attività simili, nel rispetto delle disposizioni in vigore per l'Amministrazione universitaria.

### **Art. 4 (Attività)**

1. Le finalità indicate all'Art. 3 sono perseguite attraverso la realizzazione delle seguenti attività:
  - a) promozione e organizzazione di Corsi universitari, anche interateneo, appositamente "dedicati";
  - b) promozione e organizzazione di Percorsi di specializzazione executive attraverso Master di I° e II° livello, anche interateneo o a titolo congiunto, corsi intensivi di alta formazione e rilascio di relativi titoli;
  - c) Iniziative editoriali da realizzarsi anche attraverso partnership editoriali;
  - d) Promozione di seminari, convegni, giornate di studio, anche di carattere internazionale;
  - e) Attività di ricerca, commissionata da Enti pubblici e privati su contratto e convenzione, in conformità alle norme di legge e regolamenti vigenti, anche a carattere interdisciplinare e internazionale;

- f) Collaborazioni con istituzioni pubbliche e private aventi carattere permanente oppure limitate a programmi specifici;
- g) Attività di assistenza tecnica alle pubbliche amministrazioni e agli operatori privati;
- h) Partecipazione a progetti comunitari;

**Art. 5**  
**(Durata, rinnovo e recesso)**

1. Il CERFIL ha la durata di sei anni, rinnovabile previo accordo scritto tra le parti, approvato dai competenti organi delle Università convenzionate.
2. Le Università contraenti possono recedere dalla convenzione, dandone comunicazione al Direttore del CERFIL tramite raccomandata con ricevuta di ritorno con un anticipo di almeno tre mesi. In caso di recesso, le attrezzature del CERFIL che sono state acquisite con risorse provenienti da più enti o da enti non facenti parte della convenzione ed eventuali fondi residui saranno attribuite secondo le indicazioni del Comitato Direttivo.

**Art. 6**  
**(Unità di ricerca)**

1. Le attività scientifiche del CERFIL si svolgono nelle Unità di ricerca operanti presso le sedi delle Università contraenti, oppure presso le sedi interuniversitarie all'uopo costituite anche in collaborazione con altri enti.
2. La costituzione di una o più Unità di Ricerca è deliberata dal Comitato direttivo del CERFIL, in base alla richiesta inoltrata dal personale interessato, a seguito di una valutazione di merito scientifico e opportunità organizzativa.
3. A ciascuna Unità deve essere preposto un responsabile operativo che cura lo svolgimento delle attività nell'ambito dei programmi del CERFIL e ne riferisce al Program Manager.
4. Le Unità di Ricerca si avvalgono delle strutture, attrezzature e del personale tecnico-amministrativo messo a disposizione dalle Università di appartenenza nonché delle strutture e attrezzature messe a disposizione, tramite convenzione, da altri enti aventi interessi convergenti con quelli del CERFIL.

**Art. 7**  
**(Organi)**

1. Sono organi del CERFIL:
  - a) Comitato direttivo;
  - b) Direttore scientifico, d'ora in poi denominato semplicemente "Direttore";
  - c) Comitato pracademics;
  - d) Program Manager;

**Art. 8**  
**(Comitato direttivo)**

1. Il Comitato direttivo è composto da un membro in rappresentanza di ogni Università convenzionata, nominato contestualmente alla delibera di adesione da parte di ogni Università che aderiscono al CERFIL tra i Professori di ruolo, nonché da tre rappresentanti del comitato pracademics nominati dal Direttore;
2. Il Comitato Direttivo resta in carica un biennio, rinnovabile.
3. Il Comitato Direttivo, così costituito, designa, tra i Professori di ruolo facenti parte del Comitato stesso quali membri con voto deliberativo, il Direttore.
4. Il Comitato direttivo:
  - a) coadiuva il Direttore nell'individuare gli indirizzi generali dell'attività del CERFIL;
  - b) esamina e approva la relazione annuale sull'attività svolta dal CERFIL e l'associato rendiconto economico annuale predisposti dal Direttore;
  - c) coadiuva il Direttore nell'elaborare il programma annuale delle attività del CERFIL e l'associato piano finanziario annuale di utilizzazione dei fondi e li approva;
  - d) formula proposte sulle questioni riguardanti l'amministrazione dei fondi del CERFIL;
  - e) formula le richieste di finanziamento;
  - f) formula proposte sulle forme di collaborazione con altri enti e organismi pubblici e privati;

- g) vaglia e approva le richieste di nuove adesioni al CERFIL e designa i membri del Comitato pracademics;
  - h) delibera sull'adesione al CERFIL di altri Dipartimenti, Istituti e Centri appartenenti alle Università convenzionate;
  - i) delibera la costituzione di nuove unità di ricerca;
  - j) verifica l'apporto delle unità di ricerca, rispetto agli obiettivi statuari e alle linee di indirizzo;
  - k) delibera su altri argomenti sottoposti al suo esame dal Direttore o da almeno un terzo dei suoi componenti;
  - l) decide, a maggioranza dei componenti, sul rinnovo del CERFIL alla scadenza della durata stabilita all'atto della sua costituzione, ovvero del suo scioglimento;
5. Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti con voto deliberativo; sono esclusi dal computo gli assenti giustificati. Le relative deliberazioni sono prese a maggioranza dei votanti; in caso di parità prevale il voto del Direttore.
  6. Alle adunanze del comitato direttivo, partecipa, senza diritto di voto, il program manager di cui all'art. 11;

### **Art. 9 (Direttore)**

1. Il Direttore è nominato con decreto del Rettore dell'Università sede amministrativa del Centro, su indicazione del Comitato direttivo.
2. Il Direttore dura in carica un biennio, rinnovabile consecutivamente non più di una volta.
3. Il Direttore:
  - a) rappresenta il CERFIL nei limiti delle norme vigenti;
  - b) convoca e presiede il Comitato direttivo;
  - c) nomina il program manager di cui all'art. 11;
  - d) presenta al Comitato direttivo per l'esame e l'approvazione la relazione annuale sull'attività svolta dal CERFIL e l'associato rendiconto economico annuale;
  - e) presenta al Comitato direttivo per l'esame e l'approvazione il programma annuale dell'attività del CERFIL e l'associato piano finanziario annuale di utilizzazione dei fondi;
  - f) fornisce al Rettore eventuale documentazione finanziaria richiesta;
  - g) sovrintende al funzionamento generale del CERFIL ed esercita tutte le attribuzioni che comunque interessano il CERFIL;
  - h) Formula proposte e definisce forme di collaborazione con altri enti e organismi pubblici e privati;
  - i) propone al Comitato direttivo eventuali integrazioni e modificazioni al Comitato pracademics;

### **Art. 10 (Comitato Pracademics)**

1. Il Comitato Pracademics è composto sia da studiosi, esperti, esponenti di istituzioni pubbliche e strutture associative, dirigenti e funzionari pubblici, i quali ne sono membri a titolo personale.
2. Il Comitato propone al Direttore e al Comitato direttivo linee di indirizzo sulle iniziative e i programmi di ricerca del CERFIL. Collabora inoltre col Direttore, col program manager e col Comitato direttivo sulle materie di interesse del CERFIL ed assicura gli indispensabili legami con le istituzioni, pubbliche e private, che hanno competenza sulle attività oggetto di studio.
3. Il Comitato è nominato con Delibera del Comitato Direttivo.

### **Art. 11 (Program Manager)**

1. È nominato con decreto del Direttore, sentito il Consiglio direttivo.
2. Il program manager coordina operativamente il CERFIL, predisponendo i piani operativi degli indirizzi generali deliberati dal Comitato direttivo, e curandone la realizzazione;
3. Da attuazione al programma annuale delle attività del CERFIL approvato dal comitato direttivo;
4. Formula proposte sulle forme di collaborazione con altri enti e organismi pubblici e privati;
5. Coordina e informa le Università aderenti, dell'attività operativa svolta dal CERFIL;

6. Coadiuvare l'organo di gestione amministrativo-contabile di cui all'art. 13;
7. Può avvalersi di risorse umane, finanziarie e strumentali, per il raggiungimento degli obiettivi preposti, previo parere positivo del Direttore;

#### **Art. 12**

##### **(Assegnazioni di personale)**

1. Il CERFIL, per lo svolgimento dei suoi compiti, può stabilire, anche attraverso apposite convenzioni, forme di collaborazione con altri organismi pubblici o privati, italiani o stranieri, che siano interessati alle finalità del CERFIL.
2. Possono collaborare inoltre alle attività del CERFIL, su proposta del Comitato direttivo o del Program Manager, borsisti, dottorandi di ricerca, ricercatori e altro personale di Enti di Ricerca e/o strutture pubbliche o private.

#### **Art. 13**

##### **(Finanziamenti e amministrazione)**

1. Il CERFIL fruisce delle risorse finanziarie provenienti dagli Enti pubblici o privati convenzionati e di eventuali risorse aggiuntive, nonché da risorse strumentali e umane afferenti alla sede amministrativa e organizzativa.
2. Le risorse necessarie a garantire il funzionamento del CERFIL e allo svolgimento delle sue attività sono da individuare nella gestione di progetti di ricerca, di formazione e di assistenza tecnica, nonché in risorse provenienti da sponsorizzazione e contributi.
3. Il Centro provvede autonomamente al proprio finanziamento mediante le risorse di cui ai commi precedenti. Qualora si manifesti il rischio di disavanzo finanziario, che in nessun caso potrà essere fatto gravare sui bilanci delle Università partecipanti, il Direttore del Centro ne dà tempestivamente comunicazione ai componenti del Comitato direttivo affinché concordino i provvedimenti necessari, incluso lo scioglimento anticipato del Centro stesso.
4. La gestione amministrativo-contabile del CERFIL è effettuata secondo le disposizioni vigenti presso l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata, sede amministrativa del CERFIL.
5. I finanziamenti, su proposta o con il consenso del consiglio direttivo del CERFIL possono essere versati alle Unità di Ricerca di cui il CERFIL si compone e gestiti direttamente dalle stesse, per il tramite delle Università di appartenenza.

#### **Art. 14**

##### **(Adesioni ulteriori)**

1. Possono aderire al CERFIL altre Università (Dipartimenti, Istituti, Centri, singoli professori e ricercatori) nonché altri studiosi, esperti, esponenti di istituzioni pubbliche e strutture associative, dirigenti e funzionari pubblici (comitato pracademics), dietro formale richiesta da inoltrare al Comitato Direttivo. Tali nuove ammissioni saranno sottoposte all'approvazione del Comitato direttivo.

#### **Art. 15**

##### **(Modifiche statutarie e proposte di scioglimento)**

1. Ogni modifica dello Statuto deve essere proposta da almeno un terzo dei componenti del Comitato Direttivo e deliberata dagli organi competenti delle Università convenzionate. Esse dovranno essere formalizzate mediante atti aggiuntivi alla presente convenzione.
2. Le attrezzature ed eventuali fondi residui al momento dello scioglimento saranno attribuite alle Università aderenti secondo le indicazioni del Comitato Direttivo e comunque secondo criteri di equità.

#### **Art. 16**

##### **(Norma di prima applicazione)**

1. In prima applicazione aderiscono al CERFIL i docenti, i ricercatori, gli studiosi delle Università convenzionate, nonché gli esperti, i rappresentanti istituzionali e associativi, i dirigenti e funzionari pubblici impegnati nelle aree di cui all'art. 3, elencati nell'allegato A alla presente convenzione, che ne è parte integrante e sostanziale,.

La presente convenzione, in unico originale, è sottoscritta con firma digitale ai sensi dell'art. 24, del D. Lgs. 82/2005.

Le eventuali spese di registrazione saranno a carico della parte che ne farà richiesta.

Per l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata  
Il Rettore  
f.to Prof. Giuseppe Novelli

Per l'Università degli Studi di .....  
Il Rettore  
(Prof. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Per l'Università degli Studi di .....  
Il Rettore  
(Prof. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Per l'Università degli Studi di .....  
Il Rettore  
(Prof. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Per l'Università degli Studi di .....  
Il Rettore  
(Prof. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Per l'Università degli Studi di .....  
Il Rettore  
(Prof. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

**Allegato A:**

**PROFESSORI, RICERCATORI E STUDIOSI ADERENTI AL CERFIL**

1. **Università degli Studi di Roma Tor Vergata**
2. **Università degli Studi di xxxxxxx:**
3. **Università degli Studi di xxxxxxx:**
4. **Università degli Studi di xxxxxxx:**
5. **Università degli Studi di xxxxxxx:**
6. **Università degli Studi di xxxxxxx:**
7. **Università degli Studi di xxxxxxx:**

**ESPERTI, RAPPRESENTANTI ISTITUZIONI E ASSOCIAZIONI, DIRIGENTI E FUNZIONARI PUBBLICI  
COMPONENTI DEL COMITATO PRACADEMICS ADERENTE AL CERFIL**

## **Allegato al punto 9.1**

Protocollo d'Intesa elaborato all'interno dell'Organo Territoriale per il Coordinamento delle attività di Prevenzione e Vigilanza in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ex art. 7 del Decreto Legislativo 81/2008, della provincia di Bergamo

### **Premesse**

La definizione di una modalità unitaria di collaborazione integrata tra i vari soggetti nasce per rispondere in modo efficiente ed efficace all'esigenza di limitare il più possibile l'incidenza del fenomeno infortunistico sul lavoro e delle malattie professionali del territorio bergamasco. Ciò al fine di contrastare questo fenomeno negativo anche attraverso la diffusione della cultura della salute e sicurezza sul lavoro che è una priorità e non solo un valore e la formazione-educazione a comportamenti sicuri.

Cultura della salute e sicurezza che si fonda su cinque fattori: l'informazione, la formazione, l'apprendimento organizzativo, l'analisi critica continua, e l'impegno; fattori che si fondano sulla consapevolezza e che devono coinvolgere non solo lavoratori e management ma anche gli RLS/RLST, fondamentali attori istituzionali della prevenzione e non semplici testimoni.

L'organizzazione aziendale, la valutazione dei rischi, la vigilanza e l'implementazione delle procedure di sicurezza rivestono un ruolo fondamentale nella gestione di un sistema complesso, che vede come imprescindibile l'interazione tra ambiente, uomo, macchina. Solo una gestione adeguata di tali aspetti può concretamente ridurre ai minimi termini la probabilità di un errore umano.

La strategia integrata educativa e formativa è uno strumento operativo che si compone di azioni diversificate ciascuna gestita in stretto raccordo tra enti istituzionali e parti sociali aderenti alla presente Intesa. Consiste nella programmazione e realizzazione degli interventi in favore delle varie figure presenti nel mondo lavorativo (management, lavoratori, preposti, dirigenti, studenti, docenti ...). Questa strategia di tipo culturale-educativo va ad affiancarsi alla consueta e continua attività di vigilanza ed ispezione negli ambienti di lavoro attuata dall' Agenzia di Tutela della Salute di Bergamo.

La presente intesa, nata all'interno dell'Organo Territoriale per il Coordinamento delle attività di Prevenzione e Vigilanza in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ex art. 7 del Decreto Legislativo 81/2008, rappresenta per le Organizzazioni firmatarie la cornice di riferimento dello sviluppo di specifici Progetti descritti nei Protocolli Operativi di cui agli Allegati, ciascuno gestito da un apposito Gruppo di Progetto formato dai rappresentanti delle Organizzazioni stesse.

### **Finalità**

La presente Intesa ha le seguenti finalità:

- Identificare e programmare iniziative mirate alla diffusione della cultura della salute e sicurezza sul lavoro che possano incidere sui comportamenti concreti e quotidiani delle persone

- Implementare un approccio coordinato, sinergico e condiviso alla tematica del versante “umano-comportamentale” della prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro
- Garantire la continuità tra le diverse azioni di prevenzione, formazione ed educazione programmate al fine di ottimizzare le risorse e le peculiarità di ciascuna Organizzazione partecipante, nonché di favorirne la reciproca conoscenza
- Sviluppare maggiormente una visione comunitaria territoriale, orientata verso una nuova cooperazione e tesa al raggiungimento di obiettivi parziali e generali chiari, misurabili e condivisi

### **Obiettivi**

Sono obiettivi della presente Intesa:

- Facilitare il mondo produttivo bergamasco nella possibilità di usufruire di percorsi formativi e formatori sulla sicurezza sul lavoro che siano di qualità ed in equilibrio tra costi e risultati anche mediante la redazione e condivisione di strumenti di valutazione qualitativa dell’offerta.
- Collaborare con il mondo della scuola e università bergamasca al fine di includere la cultura della salute e sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro nei curricula delle scuole di ogni ordine e grado
- Promuovere strumenti di autodiagnosi e/o di accompagnamento (Audit) di realtà produttive, mirate all’identificazione di criticità tecniche, gestionali, procedurali e comportamentali per la sicurezza, ed alla contestuale predisposizione di percorsi migliorativi e virtuosi.

### **Destinatari**

I destinatari delle attività di promozione e formazione sono le aziende pubbliche e private, le scuole ed i soggetti/enti formatori del territorio bergamasco, con successiva ricaduta finale attesa sui lavoratori e sugli studenti relativamente alla personale competenza sui rischi per la propria ed altrui incolumità.

### **Funzioni**

Ciascun protocollo operativo è gestito in autonomia rispetto agli altri da uno specifico Gruppo di Progetto. Il Gruppo si riunisce periodicamente per lo scambio delle esperienze e l’illustrazione degli interventi programmati, condotti e realizzati dai singoli partecipanti.

Ciascun gruppo potrà nominare al suo interno un segretario/referente che anche a turno che si occuperà delle convocazioni delle riunioni, della tenuta dei verbali delle stesse e di riferire lo stato di avanzamento del progetto all’interno della Commissione 7.

### **Risorse umane e finanziarie**

Ogni Gruppo di Progetto decide autonomamente dove tenere gli incontri e con quale periodicità: le Organizzazioni aderenti si impegnano a far partecipare i loro rappresentanti con continuità agli incontri ed alle attività programmate. Gli eventuali oneri economici e impieghi di personale per la realizzazione delle iniziative sono di pertinenza delle singole Organizzazioni aderenti, così come la loro gestione in piena autonomia.

### **Responsabilità**

La presente Intesa promossa dall' ATS di Bergamo nella funzione di Presidente dell' "Organo Territoriale per il Coordinamento delle attività di Prevenzione e Vigilanza in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ex art. 7 del Decreto Legislativo 81/2008 (art 6 DGR N° X / 5168 del 16/05/2016) è basata sul principio di libera collaborazione alla pari tra enti ed organizzazioni autonome. L'ATS si pone a disposizione con il compito di supporto, collegamento e monitoraggio dei vari Progetti.

### **Durata**

La validità della presente Intesa decorre dalla data di sottoscrizione e ha durata biennale, rinnovabile. La stessa può essere modificata e/o integrata prima della naturale scadenza, previo assenso di tutte le parti.

Bergamo, 31 gennaio 2018

Letto, confermato e sottoscritto