



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI BERGAMO

PIANO INTEGRATO

***PERFORMANCE, TRASPARENZA E
ANTICORRUZIONE***

2016-2018

SOMMARIO

PREMESSA	pag. 3
1. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO	pag. 3
1.1. Lo scenario nazionale e l'Università degli Studi di Bergamo	pag. 3
1.2. Programmi ed obiettivi dell'Ateneo per il triennio 2016-2018	pag. 7
2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	pag. 14
3. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018	pag. 16
4. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018	pag. 17
5. PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURA DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI	pag. 17
6. INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO	pag. 18

PREMESSA

Il Piano che di seguito viene illustrato rappresenta l'esito del percorso di programmazione sviluppato all'interno dell'Università degli Studi di Bergamo, avviato nel mese di settembre 2015 con la predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria e che si conclude con la definizione degli obiettivi di performance rivolti alla struttura tecnico-amministrativa.

L'Ateneo ha voluto intraprendere un percorso di prima attuazione di quanto contenuto nelle Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della performance delle Università statali italiane approvate da ANVUR nel luglio 2015. In particolare si è cercato di dare organicità alla programmazione complessiva dell'azione dell'Ateneo, nella consapevolezza che la performance della struttura amministrativa non può che essere strettamente intrecciata con gli obiettivi che l'Università definisce in attuazione delle proprie missioni istituzionali: ricerca, trasferimento tecnologico, formazione.

Oltre a sottolineare la forte interazione tra l'attività di supporto tecnico-amministrativo e la mission dell'Università negli ambiti della ricerca e della formazione, il Piano è "integrato" in quanto tiene conto delle azioni che vengono previste negli ambiti della trasparenza e della integrità dell'azione amministrativa.

Nell'elaborazione del Piano si è cercato di assumere quanto specificato dall'ANAC nella determina n. 12 del 28.10.2015 che ha approvato un aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione 2013-2015. Tale documento sottolinea la necessità di coordinamento tra il Piano di prevenzione della corruzione (PTPC) ed il Piano della performance. Per tale ragione l'Ateneo ha fatto propria la definizione di corruzione riportata nella citata determina ANAC 28.10.2015 che non fa riferimento unicamente allo specifico reato di corruzione, ma alla cosiddetta "maladministration" intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale.

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

Da ultimo si sottolinea che la necessità di elaborare un Piano che possa rappresentare una concreta linea guida per la successiva azione attuativa da parte dei Servizi, ha richiesto di privilegiare alcuni ambiti, lasciandone altri ad una implementazione successiva. Ciò al fine di non produrre un documento di natura "formale", bensì che possa incidere sulla attività quotidiana della struttura, auspicabilmente, per migliorarne la qualità.

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, Lingue e Letterature Straniere, 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.

Gli studenti iscritti nell'a.a. 2014/2015 sono stati 15.780.

Il numero di docenti e ricercatori in servizio all'1.1.2016 è pari a 318 unità.

Il personale tecnico-amministrativo in servizio alla medesima data è pari a 216 unità di cui 3 Dirigenti a tempo indeterminato (1 in aspettativa con l'incarico di Direttore Generale); il numero di collaboratori ed esperti linguistici è pari a 11.

1.1. Lo scenario nazionale e l'Università degli Studi di Bergamo

Lo scenario di riferimento entro il quale l'Università degli studi di Bergamo si trova ad operare è stato caratterizzato negli ultimi anni da una serie di dinamiche, tra le quali assumono particolare rilevanza:

1. i cambiamenti avvenuti nel modello di finanziamento istituzionale degli Atenei, a cui si collega il sistema di valutazione
2. la limitazione posta alle nuove assunzioni di personale in atto ormai dal 2009.

1. La componente prevalente del sistema di finanziamento istituzionale è rappresentata dal "Fondo di Finanziamento Ordinario" (FFO) che copre, malgrado la flessione degli ultimi anni, una parte rilevante dei costi complessivi del sistema.

La seguente tabella riassume l'andamento del finanziamento ordinario dello Stato nel periodo 2014-2016, confrontato con il 2009, anno nel quale il Fondo aveva raggiunto il suo importo più elevato.

	2009	2014	2015	2016
FFO Italia (milioni €)	7.483	6.751	6.699	6.747
Variazione FFO rispetto al 2009 %	-	-9,8	-10,5	-9,8
FFO per abitante (€)	124	111	110	111

Come si vede dalla tabella, la riduzione dell'importo complessivo del Fondo rispetto al 2009 è significativa, pari a circa il 10%, anche se, nell'ultimo triennio, lo stanziamento di sistema è stato mantenuto sostanzialmente stabile.

A partire dal 2010, il modello di assegnazione del finanziamento ai singoli Atenei ha previsto l'utilizzo di criteri di valutazione riferiti alla didattica ed alla ricerca.

Il modello utilizzato a partire dal 2014, tuttora vigente, prevede la distribuzione del fondo attraverso criteri di premialità e con l'utilizzo del "costo standard".

La quota premiale avrà un andamento crescente, pari almeno al 16% del Fondo per l'anno 2014, al 18% per l'anno 2015 e al 20% per l'anno 2016, con successivi incrementi annuali non inferiori al 2% e fino ad un massimo del 30%; nel 2015 la quota premiale è stata determinata al 20%, con una accelerazione rispetto all'importo minimo previsto dalla norma.

Il criterio prevalente per l'assegnazione della quota premiale, è rappresentato dai risultati conseguiti nella Valutazione della qualità della ricerca (VQR) pari al 65% del totale, il 20% prende in esame le politiche di reclutamento, il 7% i risultati della didattica riferita alla componente internazionale e l'8% il numero di studenti regolari che hanno acquisito almeno 20 CFU.

Inoltre, l'art. 5, co. 4, lett. f), della L. 240/2010 ha previsto l'introduzione del "costo standard" di formazione per studente in corso, calcolato secondo indici commisurati a tre diverse tipologie di corsi di studio e ai differenti contesti economici, territoriali e infrastrutturali in cui opera l'università; per il 2015 la quota assegnata sulla base del "costo standard" è stata pari al 25% del Fondo complessivo.

La situazione dei singoli Atenei presenta significative differenze sia per la componente di finanziamento ancora storica, sia per gli effetti derivanti dall'introduzione del costo standard per studente e della quota premiale legata in gran parte ai risultati della VQR, che peraltro verrà rinnovata e aggiornata al periodo 2011-2014, con un impatto a partire dall'FFO per l'anno 2017.

In ogni caso nel 2015, al fine di assicurare la sostenibilità dei bilanci degli Atenei, è stato posto un limite del 2% alla riduzione del finanziamento erogato a ciascun Ateneo rispetto a quello dell'anno precedente; stante il perdurare della situazione di blocco dell'importo complessivo del Fondo è presumibile che tale limite venga posto anche per il 2016.

Il nuovo modello di finanziamento, introdotto a partire dal 2014, ha consentito al nostro Ateneo di far emergere la sua vera consistenza, superiore a quanto fotografato dal precedente modello basato quasi unicamente sulla spesa storica. L'effetto conseguito si è tradotto in un

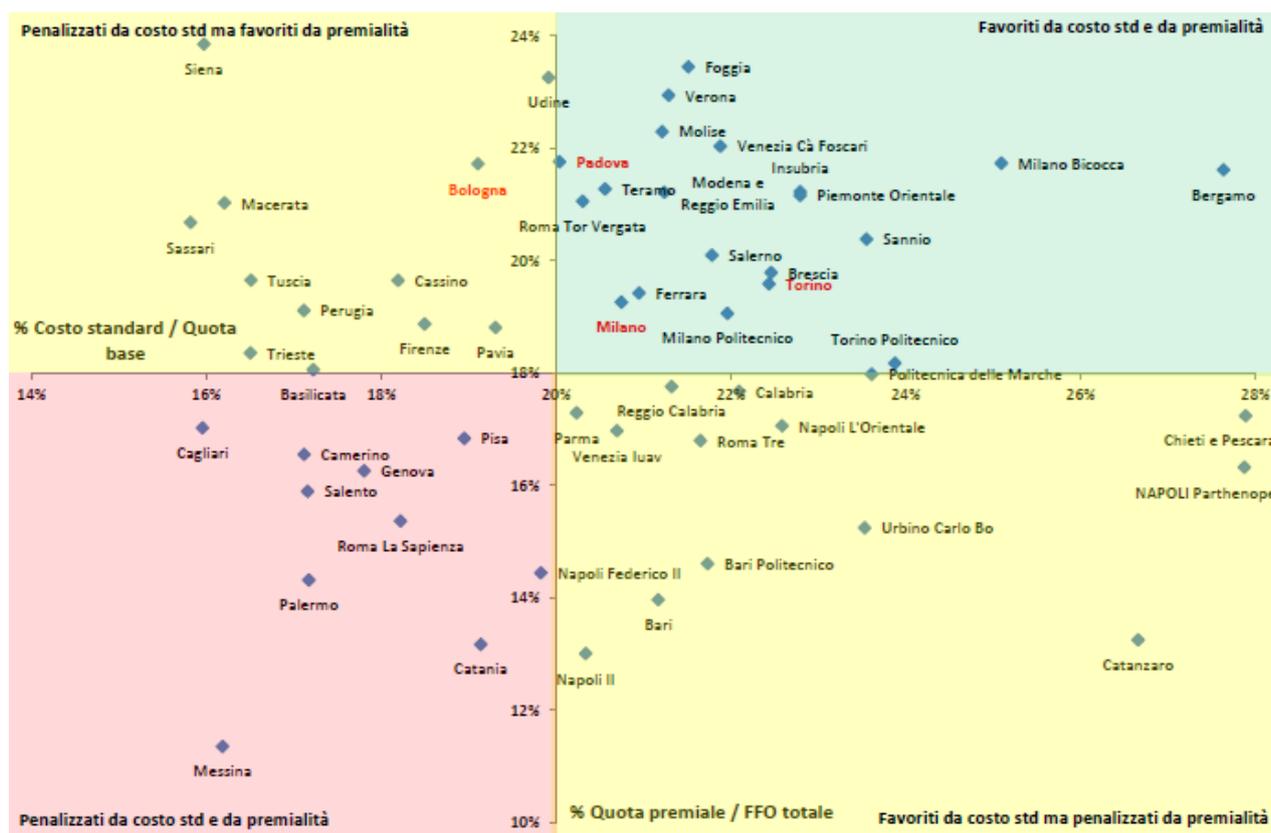
incremento del finanziamento assegnato al nostro Ateneo, proprio a fronte del profilo virtuoso riscontrato sia con riferimento ai costi standard che ai risultati della ricerca.

La seguente tabella evidenzia il trend del FFO nell'ultimo triennio:

	2009	2013	2014	2015
FFO Italia (milioni €)	7.483	6.698	6.751	6.699
Variazione FFO cumulata		-10,5	-9,8	-10,5
FFO Unibg (milioni €)	36,6	35,3	39,1	41,6
Variazione FFO cumulata		-3,6	+6,8	+13,6
Quota FFO Unibg (%)	0,489	0,527	0,579	0,62

L'Ateneo pur con un Fondo di sistema decrescente o stabile ha guadagnato quote di finanziamento fino a raggiungere nel 2015 lo 0,62% del totale del Fondo a fronte dello 0,489 del 2009.

La figura che segue è indicativa dell'attuale posizionamento favorevole del nostro Ateneo nello scenario nazionale appena descritto.



- Con riferimento alla possibilità di coprire nuove posizioni di personale, l'attuale contesto normativo prevede una limitazione commisurata ad una percentuale del turnover riferito all'anno precedente; nel 2015 la quota a livello di sistema universitario è stata del 50% e sarà del 60% nel 2016.

Il nostro Ateneo, nel 2015, ha potuto beneficiare di una quota superiore (circa 90% del turnover), in considerazione della virtuosità dei propri parametri di bilancio e gestionali utilizzati dal MIUR per la ripartizione del turnover di sistema.

In ogni caso la limitazione delle assunzioni, vigente ormai da diversi anni, ha determinato a livello di sistema una riduzione assai significativa del personale docente e di quello tecnico amministrativo, come riportato nella tabella che segue. Appare evidente, in modo particolare, il calo dei professori ordinari che dal 2009 a oggi sono scesi da poco più di 17 mila unità a 12 mila con una riduzione del 30%. L'aumento dei professori associati, significativa nel biennio 2014-2015, è dovuta all'attuazione del Piano Straordinario 2011-2013 ad essi dedicato.

In generale l'emorragia del personale docente e ricercatore non è ancora conclusa se si pensa che il turnover anche per il prossimo anno sarà, a livello nazionale, pari al 60%.

Università statali	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Personale Docente e	58.725	55.940	54.953	54.239	53.342	52.138	50.833
Variazione % anno precedente		-4,7	-1,8	-1,3	-1,7	-2,3	-2,5
Variazione % cumulata dal		-4,7	-6,4	-7,6	-9,2	-11,2	-13,4
di cui ordinari	17.174	15.162	14.524	13.833	13.219	12.564	12.022
di cui associati	16.858	16.229	15.884	15.435	15.106	16.736	18.683
di cui ricercatori	24.275	23.801	23.485	23.180	22.683	20.048	17.142
di cui ricercatori a tempo determinato	408	732	1.045	1.770	2.316	2.774	2.971
altre figure assimilate	10	16	15	21	18	16	15
PTA & Collaboratori ed esperti linguistici	61.873	58.966	57.459	55.810	55.932	54.756	n.a.
Variazione % anno precedente		-4,7	-2,6	-2,9	0,2	-2,1	
Variazione % cumulata dal		-4,7	-7,1	-9,8	-9,6	-11,5	
Totale personale Università	120.598	114.906	112.412	110.049	109.274	106.894	n.a.
Variazione % cumulata		-4,7	-6,8	-8,7	-9,4	-11,4	

Fonte: dati Miur al 31.12 di ogni anno. Per il 2015 il dato disponibile si riferisce al 3 novembre.

All'interno di tale quadro, l'evoluzione del personale docente, tecnico amministrativo e dei collaboratori linguistici all'interno del nostro Ateneo presenta un trend leggermente più positivo, come riassunto nella seguente tabella.

Personale Unibg	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Docenti e ricercatori	338	333	331	331	326	324	318
Tecnici e amministrativi	211	210	211	212	212	212	216
Collab. esperti linguistici	16	14	13	12	11	11	11

La riduzione del personale docente tra il 2009 ed il 2015 è stato pari al 6% (inferiore al -13,4 nazionale); il personale tecnico-amministrativo registra invece un incremento del 2% in controtendenza con il dato nazionale che sconta un calo dell'11,5%.

Dal 2014 è ripresa una dinamica significativa per quanto concerne le procedure di reclutamento. Queste, infatti, negli anni precedenti sono state di fatto sospese dalla programmazione svolta nel 2008 e dai blocchi o riduzioni progressive del turnover imposti dai Governi per gli anni successivi. Va detto altresì che nel 2014 ci si è avvalsi del Piano straordinario Associati 2011-2013 non ripetibile negli anni a venire.

Nel corso del 2015 vi sono state 15 cessazioni tra professori e ricercatori per quiescenza, dimissione o trasferimento.

Per il triennio 2016-18 sono previste 11 cessazioni di personale docente e ricercatore (5 ordinari, 3 associati e 3 ricercatori di ruolo) e rispettivamente, 4 nel 2016, 4 nel 2017 e 3 nel 2018. Nel triennio andranno a conclusione anche i contratti di 11 ricercatori a tempo determinato e precisamente 1 nel 2016, 6 nel 2017 e 4 nel 2018. Nello stesso periodo sono previste 5 cessazioni di personale tecnico-amministrativo, 3 nel 2016 e 2 nel 2018.

Occorre anche considerare che la nostra Università, avendo un personale mediamente di contenuta anzianità, non ha un turnover elevato come avviene invece in molte Università italiane. Questo elemento, in assenza di un riscontro nelle politiche di finanziamento da parte dello Stato, è motivo di forte preoccupazione e di vincolo per la futura programmazione.

1.2. Programmi ed obiettivi dell'Ateneo per il triennio 2016-2018

Lo scenario di riferimento entro il quale l'Università degli studi di Bergamo si trova ad operare è stato caratterizzato negli ultimi anni da una serie di dinamiche e di cambiamenti che hanno impattato profondamente sulle scelte strategiche di Ateneo e che hanno determinato una forte pressione competitiva per attrarre studenti, partendo da un bacino di utenza complessivamente in riduzione e molto mobile nonché per migliorare il proprio posizionamento nell'ambito della ricerca.

A tal fine l'Ateneo ha elaborato alcune Linee programmatiche riguardanti in particolare l'internazionalizzazione (Unibg International), lo sviluppo dell'offerta formativa (Unibg 2020) e della ricerca (Programmi Italy e Excellence Initiatives).

Tali indirizzi sono stati integrati e sistematizzati in termini più organici nel Piano strategico di Ateneo "Per Unibg 2020", approvato dagli Organi di Ateneo a dicembre 2014.

Per l'individuazione dei programmi e degli obiettivi che si articolano nelle tre missioni fondamentali dell'Ateneo, così come previste dal D.M. 21/2014 (Ricerca e Innovazione, Istruzione universitaria e Servizi istituzionali e generali), sono stati presi a riferimento i seguenti documenti approvati dagli Organi di Ateneo:

- Programmazione dell'Università degli Studi di Bergamo per il triennio 2013-2015 adottata secondo le indicazioni contenute nel D.M. 827/2013 (deliberazione del Senato Accademico del 4.2.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 5.2.2014)
- Programma "Unibg International" (deliberazione Senato Accademico del 30.6.2014 e del Consiglio di Amministrazione dell'1.7.2014)
- Programma "Unibg 2020 - l'orizzonte della nostra Università" (deliberazione Senato Accademico del 12.5.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 13.5.2014)
- Programma "Italy® (Italian Talented Young @esearchers" nell'ambito della ricerca (deliberazione Senato Accademico del 29.9.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 30.9.2014)
- Programma "Excellence initiatives" nell'ambito della ricerca (deliberazione Senato Accademico del 25.5.2015 e del Consiglio di Amministrazione del 26.5.2015)
- Piano strategico di Ateneo per "Unibg 2020" (deliberazione Senato Accademico del 15.12.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 16.12.2014)
- Programmazione Bilancio di Ateneo 2016-2018 (deliberazione Senato Accademico del 21.12.2015 e del Consiglio di Amministrazione del 22.12.2015).

Gli obiettivi riportati nel Piano della performance sono stati individuati in un percorso di programmazione che ha visto coinvolti il Rettore, il Direttore Generale, i Prorettori, i Direttori di Dipartimento ed i Responsabili dei Servizi della struttura amministrativa e approvati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione 2016.

RICERCA E INNOVAZIONE

L'Ateneo ha intrapreso una serie di azioni volte ad incrementare e a potenziare l'attività di ricerca in ambito nazionale ed internazionale e che sarà oggetto di valutazione da parte dell'ANVUR nell'ambito del sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento) con particolare riguardo alla VQR ed alla compilazione della scheda SUA-RD.

In linea con il programma alla base del mandato del Rettore e gli obiettivi per lo sviluppo della ricerca presenti nel piano strategico di Ateneo UniBG 20.20, le iniziative in ambito ricerca e innovazione saranno finalizzate principalmente al potenziamento e valorizzazione delle seguenti linee strategiche di intervento:

- Promozione di una qualità sostenibile delle attività di ricerca
- Creazione e potenziamento di network di ricerca internazionali
- Potenziamento dei servizi di Ateneo di supporto per la partecipazione a bandi competitivi
- Valorizzazione della ricerca (terza missione) dell'Ateneo

Promozione di una qualità sostenibile delle attività di ricerca

Nel corso del 2015 ha preso avvio la nuova procedura di VQR (Valutazione Qualità della Ricerca) 2011-2014 con la pubblicazione del relativo Bando (3 settembre 2015). L'esercizio di valutazione è condotto dall'ANVUR sulla base del Decreto Ministeriale del 27 giugno 2015, e terminerà nella prima metà del 2016, mentre i risultati sono attesi verso la fine dell'anno.

Già dall'anno 2010 ha preso avvio il processo di valutazione interna dell'attività di ricerca dei Dipartimenti con la conseguente definizione del finanziamento erogato su base premiale. Il finanziamento annuale ai Dipartimenti per le attività di ricerca è suddiviso in due parti, una proporzionale al numero di docenti e ricercatori appartenenti a ciascuna struttura, l'altra distribuita sulla base della valutazione dei risultati della ricerca. Tale valutazione, finalizzata all'attribuzione della quota di budget 2016 ai dipartimenti, è fondata sia su una valutazione interna della ricerca dipartimentale che si basa su un modello di Ateneo che considera la produzione scientifica, la capacità di intercettare fondi esterni, la partecipazione a programmi di ricerca di interesse nazionale e internazionale, approvato nella seduta del Senato Accademico del 28/9/2015, sia sulla base dei risultati della VQR 2004-2010, facendo uso dell'indicatore dipartimentale ANVUR (IRDF%).

Dall'esperienza positiva del Progetto ITALY® 2013-2014, che ha permesso di incentivare la ricerca di Ateneo attraverso il finanziamento di assegni di ricerca per i giovani ricercatori, di progetti di ricerca d'Ateneo multidisciplinari, di grant per visiting professor/scholar, è stato approvato il nuovo programma ITALY® 2015-2016 che prevede le seguenti azioni:

- Azione 1: Giovani in ricerca - L'azione, che consiste in assegni di ricerca per sostenere giovani ricercatori nella realizzazione di progetti di ricerca, anche in partenariato tra Università e Enti o Imprese del territorio, prevede il finanziamento, sostenuto in parte da partner esterni;
- Azione 2: Grants Visiting Professor e Scholar da destinare a 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.

Nel 2016 si prevede di concludere la gestione delle azioni deliberate dal Senato Accademico del 29/9/2014 e saranno avviate le azioni previste nella seconda annualità così come deliberate, in particolare è previsto un finanziamento di € 699.200 per n. 34 assegni di ricerca nell'ambito dell'azione 1 – Giovani in ricerca e n. 24 grant nell'ambito dell'azione 2.

Creazione e potenziamento di network di ricerca internazionali

L'Ateneo ha altresì fortemente sostenuto l'azione tesa a favorire la sottoscrizione di accordi di collaborazione con prestigiose Università straniere, con la finalità sia di accrescere il potenziale dell'Ateneo sul fronte della ricerca, sia di offrire possibilità di scambio agli studenti.

In tale direzione si segnalano in particolare i seguenti Accordi attualmente in essere:

- Progetto di ricerca, formazione e scambio denominato “Smart[er] Citizens” in collaborazione con la Graduate School of Design della Harvard University;
- Progetto “Joint Master in global business” in collaborazione con la High School of Economics of Nižnij Novgorod (Russia) e la Johannes Kepler Universität di Linz (Austria);
- Progetto di scambio con la Fairleigh-Dickinson University di Madison (New Jersey) nel campo della letteratura e della comunicazione;
- Progetto di ricerca, formazione e scambio denominato “Material culture Science and technology” in collaborazione con il Max Planck Institute for the History of Science di Berlino.
- Accordo quadro di collaborazione culturale e scientifica con l'Università Paris 8 – Saint Denis – Francia
- Accordo di collaborazione internazionale con Università Paris IV (Paris – Sorbonne).

Nel prossimo triennio s'intende proseguire sulla strada della collaborazione con Atenei stranieri attraverso un'iniziativa finalizzata a sostenere, con finanziamenti mirati, progetti di collaborazione con prestigiose istituzioni di ricerca internazionali, anche attraverso proposte provenienti da docenti e ricercatori dell'Ateneo.

Nell'ottica di promuovere la collaborazione con Atenei stranieri è stato approvato nel Senato Accademico del 25.5.2015 il progetto “Excellence Initiatives” per il biennio 2015-2016; tale programma ha l'obiettivo di promuovere iniziative di ricerca di alto livello, di favorire scambi di ricercatori e studenti, di avviare esperienze didattiche e curriculari innovative e di rilevanza internazionale. Nel Senato Accademico del 28.9.2015 sono stati approvati cinque progetti per un importo complessivo di € 410.000 che prevedono accordi di collaborazioni con le seguenti università: Universitaet Heidelberg (Germania), Universidad de Alcalà de Henares (Spagna) e Justus Liebig University – Giessen (Germania), Fundação Getulio Vargas – FGV (Brasile) e Mc Gill University (Canada), Georgia Institute of Technology (Atlanta – USA), Université Paris-Sorbonne (Francia).

Vista la positiva ricaduta di questo programma, si prevede, nel corso del 2016, un ulteriore finanziamento di € 600.000 per nuove proposte progettuali da selezionare con apposito bando.

Potenziamento dei servizi di Ateneo di supporto per la partecipazione a bandi competitivi

Si prevede che, in virtù degli investimenti svolti in passato e ulteriormente previsti in futuro sul fronte dell'internazionalizzazione, gli accordi di collaborazione con prestigiose Università e Istituzioni di ricerca straniere potranno incentivare la partecipazione a programmi e progetti comunitari e internazionali nel medio termine, oltre a favorire gli scambi di ricercatori.

Se da un lato questa rappresenta un'opportunità e un obiettivo imprescindibile per l'Ateneo, dall'altra occorrerà pensare ai meccanismi e alle risorse necessarie per alimentare, supportare e gestire i processi di scouting, coordinamento, gestione e rendicontazione dei progetti che dovessero vedere coinvolti o essere proposti da ricercatori dell'Ateneo.

Occorre quindi pensare ad un potenziamento dei servizi di supporto alla partecipazione a programmi di ricerca internazionale (in primis Horizon 2020) collaborando con agenzie e uffici di progettazione già presenti a livello territoriale (quali ad esempio quelli presenti al Comune di Bergamo o in Confindustria) e a livello nazionale (quali ad esempio APRE e Regione Lombardia).

Valorizzazione della ricerca (terza missione) dell'Ateneo

Tra gli obiettivi che in ambito universitario hanno ottenuto maggior risalto negli ultimi anni vi è il tema della “valorizzazione della ricerca” accademica, che a sua volta trova nella “Terza missione” un forte elemento di innovazione e confronto nel rapporto tra Università, società intesa nel senso più lato e mondo economico e produttivo.

In questi ambiti le procedure di VQR (sia 2004-2010 che l'attuale 2011-2014), oltre che la SUA-RD, sono tese a verificare, focalizzare ed incentivare lo sviluppo delle attività correlate. In accordo alla recenti linee guide emanate dall'ANVUR, la terza missione riguarda gli ambiti della valorizzazione della ricerca (gestione della proprietà intellettuale, imprenditorialità accademica (imprese spin-off), attività conto terzi, collaborazione con intermediari territoriali, e la produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e culturale (quali la produzione e gestione di beni culturali, la formazione continua, il public engagement).

Rispetto a questi ambiti d'intervento, la convenzione per la creazione di una rete di collaborazione per la valorizzazione della ricerca sottoscritta nel 2014 da Università degli Studi di Brescia, Università degli Studi di Bergamo, Università degli Studi di Pavia e Università degli Studi di Milano Bicocca, rappresenta il veicolo attraverso il quale l'Ateneo potrà promuovere concretamente la valorizzazione, la protezione e il trasferimento dei risultati della ricerca.

Infine, tramite la promozione di eventi culturali e azioni di coinvolgimento del territorio, l'Ateneo intende sostenere e favorire quel complesso di azioni che sono riconducibili al “public engagement” e quindi ad una veicolazione sia diretta che indiretta delle conoscenze e delle ricerche svolte dai propri ricercatori.

ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

A seguito dell'introduzione del DM 47/2013 relativo al potenziamento dell'autovalutazione, dell'accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei Corsi di studio universitari l'Ateneo ha costituito il Presidio della Qualità con il compito di sovrintendere alle attività di programmazione, rafforzando l'analisi degli indicatori dei Corsi di studio con il coinvolgimento attivo degli organismi deputati quali i Consigli di Corso di studio, le Commissioni Didattiche Paritetiche, i Gruppi di riesame e il Presidio della Qualità.

Nel corso del 2016 l'Ateneo sarà impegnato per la messa a regime delle procedure AVA su alcuni Corsi di studio che sperimenteranno le procedure di accreditamento periodico e ciò al fine di poter estendere agli altri corsi di studio le best practice che verranno individuate.

Al fine di consentire uno sviluppo dell'offerta formativa o il rinnovamento di quella esistente, è importante incrementare la cooperazione con altri Atenei, italiani e stranieri. In particolare proseguirà l'interlocuzione con l'Università degli studi di Milano Bicocca al fine di pervenire ad una 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.

Tale proposta persegue l'obiettivo di sviluppare questo ambito in chiave innovativa e cooperativa, con riferimento alla relazione tra area medica e area tecnologica, valorizzando le competenze presenti nei Dipartimenti di Ingegneria e nel centro multidisciplinare HTH (Human Factors and Technology in Healthcare), istituito presso il nostro Ateneo con la collaborazione dell'Ospedale Papa Giovanni XXIII.

Si prevede inoltre l'istituzione in modalità interateneo con l'Università degli studi di Milano Bicocca del Corso di laurea magistrale sperimentale in Scienze della formazione primaria. Tale proposta vuole offrire una concreta risposta alle esigenze delle scuole del territorio che, nei prossimi anni, vedranno un forte turn over dei docenti in servizio e da tempo chiedono l'avvio di un collegamento sistematico con la ricerca universitaria.

Infine, le competenze presenti nel Dipartimento di Scienze umane e sociali, nel CQIA (Centro per la qualità dell'Insegnamento e dell'Apprendimento) e nei Corsi Dottorato in Formazione della persona e mercato del lavoro, garantiscono la valorizzazione dell'alternanza formativa tra scuola e lavoro disposta dalla recente riforma della scuola.

Rimane elevata l'attenzione dell'Ateneo verso l'internazionalizzazione dei percorsi di studio, già avviata da un triennio e che si ritiene possa essere ancora incrementata in prospettiva.

L'impostazione internazionale della didattica è stata sostenuta dalla presenza di docenti stranieri che hanno contribuito a costituire un ambiente multilingue e a favorire l'uso dell'inglese come lingua veicolare.

Il Centro Competenza Lingue continua l'addestramento nelle lingue straniere organizzato in diversi tipi di attività, che comprendono il sostegno individuale e di gruppo allo studio in lingua straniera e alla capacità di comprendere lezioni erogate in lingua straniera.

L'obiettivo è quello di garantire agli studenti le competenze per interagire in inglese nei propri futuri ambiti professionali e aumentare il livello di attrattività dell'Università nei confronti degli studenti stranieri interessati a compiere gli studi superiori in Italia.

Un altro obiettivo dell'internazionalizzazione dei percorsi formativi è l'incremento del numero di studenti in mobilità in sedi europee ed extra-europee e l'incremento del numero di CFU conseguiti all'estero con la partecipazione a programmi di scambio per attività didattiche e di tirocinio.

Prerequisito per il raggiungimento di tale obiettivo è il consolidamento della preparazione linguistica degli studenti, sia nella lingua della loro sede di partecipazione, sia nell'inglese, lingua di insegnamento in molte delle sedi di destinazione oltre che lingua veicolare.

Per quanto concerne il percorso universitario degli studenti, i passaggi critici che si riscontrano sono quelli riferiti all'ingresso ed al positivo superamento del primo anno; a tal fine, partendo dalle indicazioni dei Rapporti di riesame e delle Relazioni delle Commissioni paritetiche, verranno proposti interventi correttivi in coordinamento tra strutture didattiche e servizi di Ateneo, riferiti anche all'orientamento in ingresso e in itinere.

Tra le linee di azione, particolare attenzione viene posta alla capacità dei singoli Corsi di studio di curare gli aspetti di contesto che possono sostenere lo studente nella propria vita universitaria, tra cui i calendari, gli orari e la logistica degli insegnamenti, i programmi dei corsi, le tempistiche di programmazione e di comunicazione agli studenti.

Il programma "Top Ten Student" si prefigge di attrarre i migliori diplomati mediante l'incentivo dell'esenzione totale o parziale delle tasse e dei contributi universitari. Dall'a.a. 2013/2014 l'esenzione dal pagamento delle tasse universitarie è estesa anche agli studenti che si iscrivono agli anni successivi al primo, in relazione ad un minimo di crediti maturati ed a una votazione media di almeno 28/30.

Gli obiettivi che ci si prefigge con tali programmi sono i seguenti:

- ✓ miglioramento globale delle performance (con particolare attenzione ai Corsi di laurea che presentano maggiori criticità), in termini di numero di studenti che acquisiscono almeno 40 crediti al termine del primo anno;
- ✓ innalzamento del numero di CFU mediamente acquisiti da ciascuno studente dei singoli cds;
- ✓ miglioramento globale delle performance (con particolare attenzione ai Corsi di laurea che presentano maggiori criticità), in termini di numero di studenti che acquisiscono almeno 12 crediti al termine del primo anno;
- ✓ innalzamento del numero di CFU mediamente acquisiti da ciascuno studente dei singoli cds.

SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

➤ **Valutazione delle attività dell'ateneo anche al fine della valorizzazione del merito**

Sottoporre a valutazione le attività svolte dall'Ateneo rappresenta ormai una consuetudine e un presupposto costante per analizzare e ridefinire la linea d'azione intrapresa. E' normale quindi che tra gli obiettivi che ci si pone, a livello di indirizzo politico, quello della valutazione assuma un peso sempre più rilevante nei diversi ambiti di azione dell'Ateneo come di seguito indicato.

a) Didattica

- La rilevazione della soddisfazione degli studenti relativamente alla didattica rappresenta l'indagine che da più tempo viene condotta. Occorrerà, in prospettiva, valutare modalità più efficaci, rispetto a quelle finora attuate, di diffusione e comunicazione dei risultati.
- Sistema di autovalutazione e valutazione previsto dall'ANVUR per i Corsi di studio attraverso la scheda SUA-CDS. In vista della visita della CEV, nel 2016 verrà condotta una sperimentazione, che coinvolgerà almeno cinque Corsi di studio di diversi Dipartimenti, al fine di verificare i requisiti di accreditamento periodico e riscontrare il livello di qualità assicurato.

b) Ricerca

- Verrà portato a conclusione il processo di valutazione della qualità della ricerca riferito al periodo 2011-2014, con l'obiettivo di migliorare il posizionamento che l'Ateneo ha ottenuto nella precedente VQR 2004-2010.
- Assegnazione del finanziamento di Ateneo alla ricerca attraverso la valutazione. Tale modalità comprende:
 - l'assegnazione annuale ai Dipartimenti
 - il Programma Italy
 - il Programma Excellence Initiatives.

c) Studenti

Verrà confermato il Programma "Top ten student" finalizzato alla incentivazione del merito attraverso l'esenzione dalla contribuzione per gli studenti più meritevoli.

d) Servizi

Si sta progressivamente ampliando l'area di valutazione dei servizi erogati agli studenti, sia nell'ambito della certificazione di qualità che riguarda alcune strutture, sia per specifiche rilevazioni.

Già da tempo sono oggetto di valutazione i servizi di Orientamento, placement, internazionalizzazione, disabilità e post-laurea. Nel 2016 verranno definite rilevazioni specifiche per i Servizi bibliotecari e di Segreteria studenti.

➤ **Trasparenza e anticorruzione**

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, è il modus operandi trasversale a tutte le strutture ed attività dell'Ateneo. Si provvederà quindi alla pubblicazione delle informazioni previste dalla Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ateneo.

Come previsto dalle Linee guida approvate dall'ANVUR nel luglio 2015, per la prima volta verrà elaborato un Piano Integrato del ciclo della performance, comprendente il Piano di prevenzione della corruzione, il Piano della trasparenza ed il Piano della performance, da approvare entro il 31 gennaio 2016.

Sempre in attuazione delle citate Linee guida ANVUR, dovrà essere adeguato il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

➤ **Contenimento dei costi della struttura logistico-immobiliare**

La gestione della struttura logistica ed immobiliare assorbe una notevole quantità di risorse finanziarie; l'Ateneo pertanto vuole perseguire l'obiettivo di contenerne i costi di mantenimento. Le voci di spesa interessate dalla gestione logistica si riferiscono a: acquisto di beni di consumo, fitto locali e noleggio arredi e attrezzature, utenze e assicurazioni, pulizie, portierato e servizi tecnici ausiliari, manutenzione e riparazioni immobili, impianti, arredi e attrezzature, servizi informatici.

➤ **Gestione della liquidità e dei pagamenti**

Nel corso dell'anno si porrà attenzione al governo dei flussi di entrata e di spesa al fine di evitare che si generino situazioni di squilibrio economico-finanziario. Verranno monitorati i parametri di bilancio, nonché quelli connessi al costo del personale e dell'indebitamento, così come determinati dal D.lgs. 49/2012.

In ogni caso rimane confermato l'obiettivo di provvedere al pagamento delle fatture entro i termini previsti dalle norme vigenti e dai contratti stipulati. L'Ateneo ha già una performance molto positiva, inferiore ai termini di legge, che si vuole mantenere.

A due anni dall'introduzione del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale, nel corso del 2016, si avvierà un percorso laboratoriale che coinvolgerà il servizio contabilità e bilancio e tutte le strutture gestionali. L'obiettivo è quello di monitorare le modalità operative messe in atto nella gestione del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale contabile per introdurre, nel 2017, un maggiore decentramento nella registrazione dei documenti contabili, con particolare riferimento all'emissione in modalità elettronica degli ordini da trasmettere ai fornitori.

➤ **Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo**

Oltre al completamento e consolidamento di quanto previsto nel Piano di sviluppo dei Servizi informatici di Ateneo, nel corso del 2016 si avvierà un percorso di concreta attuazione del Progetto di digitalizzazione del flusso documentale. In particolare si provvederà alla definizione delle modalità di archiviazione e conservazione dei documenti digitali, a partire da quelli già finora prodotti.

Si avvierà il percorso di digitalizzazione del flusso documentale, cominciando dalla dematerializzazione delle determinazioni dei Responsabili di struttura. Successivamente si valuteranno ulteriori sviluppi del processo, individuando gli atti amministrativi che potranno essere prodotti in modalità elettronica.

➤ **Realizzazione di nuovi spazi e adeguamento sedi**

- L'obiettivo principale, in questo ambito, è rappresentato dalla conclusione dei lavori relativi alla realizzazione del nuovo edificio posto tra le Vie Pignolo e S. Tomaso e del conseguente allestimento dei diversi spazi per poterne disporre entro l'avvio dell'a.a. 2016-2017. Contestualmente all'entrata in funzione della nuova sede si procederà ad una valutazione complessiva dell'utilizzo degli spazi nel Polo umanistico.

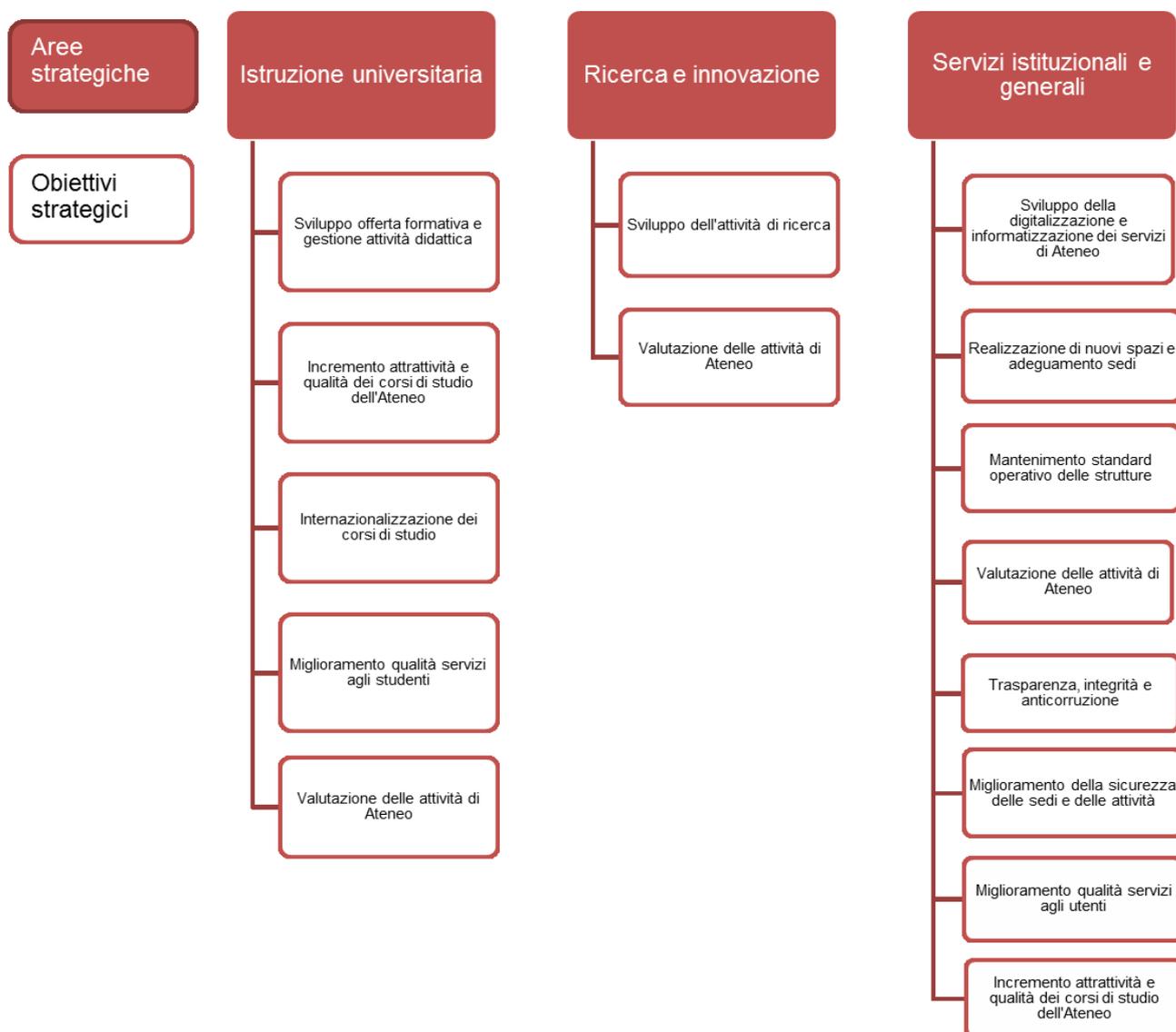
- Nel Polo di Ingegneria, al fine di rispondere all'aumento delle immatricolazioni che si è verificato negli ultimi due anni accademici, si provvederà a:
 - acquisire una nuova aula di grande dimensione con il relativo allestimento entro l'avvio dell'a.a. 2016-2017;
 - realizzare una nuova aula informatica, attraverso la trasformazione dell'attuale sala studio che verrà localizzata in uno spazio diverso;
 - portare a termine l'acquisizione della ex Centrale Enel di Dalmine e avviare la gara per la progettazione dell'intervento di trasformazione;
- portare a compimento l'acquisizione, a titolo gratuito, dalla Provincia di Bergamo del Complesso di Via F.lli Calvi, procedendo contemporaneamente all'estinzione del contributo dovuto a seguito della statizzazione dell'Ateneo;
- definire con il Comune di Bergamo la modalità e la concreta fattibilità di recupero del Chiostro piccolo del Complesso di S. Agostino;
- elaborare e approvare l'Accordo di programma con il Comune di Bergamo e la Cassa DD.PP. per la trasformazione dell'ex Caserma Montelungo da destinare a residenza universitaria integrata con un impianto sportivo universitario.

2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Partendo dal quadro di programmazione, riportato nel paragrafo precedente e approvato contestualmente al Bilancio di previsione 2016, il Direttore Generale, attraverso un confronto con i Responsabili dei Servizi tecnico-amministrativi, ha provveduto a:

- individuare Piani di azione per la realizzazione degli obiettivi strategici ed operativi con la definizione degli indicatori e dei relativi target
- verificare che tali Piani di azione fossero correlati alle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate a ciascuna struttura.

Le aree strategiche ed i relativi obiettivi sono indicati nel prospetto di seguito riportato:



Le aree strategiche indicate comprendono le attività di natura amministrativa che vengono svolte all'interno dell'Università e corrispondono alle "missioni" individuate nel "Piano degli obiettivi" contenuto nel Bilancio di previsione 2016 in attuazione del Decreto del 16.1.2014 n. 21 "Classificazione della spesa delle Università per missioni e programmi".

Le aree strategiche "Istruzione universitaria" e "Ricerca e innovazione" individuano le attività di supporto alla didattica e alla ricerca; l'area "Servizi generali e istituzionali" comprende le attività essenziali per il funzionamento dell'organizzazione e il mantenimento delle strutture.

Il *cascading* più sopra rappresentato contiene unicamente il primo livello, ossia l'individuazione degli obiettivi strategici; il secondo livello, ovvero la declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi è riportata nei prospetti Allegati n. 1 e n. 2.

L'Allegato n. 1 individua gli obiettivi strategici di Ateneo, trasversali alle diverse strutture.

L'Allegato n. 2 riporta una scheda per ciascun Servizio con la declinazione della specifica competenza in ordine alla realizzazione degli obiettivi strategici di Ateneo e con l'indicazione di alcuni obiettivi più operativi assegnati alla struttura.

La tipologia degli indicatori impiegati è la seguente:

- indicatori temporali: misurano il rispetto delle tempistiche assegnate;

- indicatori finanziari: misurano l'efficienza, ossia il rapporto tra le risorse utilizzate per una determinata attività ed il relativo output collegato;
- 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.

Gli obiettivi e le azioni previste nel Piano di Ateneo coinvolgono il Direttore Generale ed i Responsabili di Servizio; la responsabilità finale è in capo al Direttore Generale. Gli obiettivi e le azioni individuati nell'Allegato n. 2 coinvolgono i Responsabili delle strutture ed il relativo personale assegnato; la responsabilità per il loro conseguimento è in capo al Responsabile della struttura.

A seguito dell'individuazione degli obiettivi strategici e della declinazione in piani di azione contenenti uno o più obiettivi operativi, è stata definita la pesatura e sono stati formulati gli indicatori ed i relativi target per misurarne il grado di raggiungimento.

Per la pesatura dei singoli obiettivi si è tenuto 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 della permanenza delle ragioni che hanno condotto alla definizione degli obiettivi nonché della loro fattibilità. Entro il 30 settembre di ciascun anno i Responsabili di Servizio sono invitati a segnalare eventuali scostamenti rispetto ai target fissati. Ciò consente di proporre, se necessario, interventi correttivi in corso d'anno.

3. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

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 dal Piano della performance sono finalizzati al miglioramento complessivo della qualità dell'azione amministrativa e quindi concorrono a prevenire la corruzione.

La predisposizione del Piano anticorruzione ha seguito il medesimo percorso che ha condotto alla redazione del Piano della performance: con il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio è stata effettuata una verifica dei contenuti del Piano 2015-2017, al fine di introdurre i necessari aggiornamenti derivanti dall'esperienza e dal monitoraggio effettuati nel corso dell'anno. In particolare l'attenzione è stata particolarmente 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 specifiche azioni relative alle fasi della programmazione, della progettazione delle procedure, della conduzione della gara e della esecuzione del contratto per quanto concerne l'area relativa all'ambito contrattuale.

Il contenuto del Piano, che ha come riferimento le indicazioni fornite da ANAC è riportato nell'Allegato n. 3, integrato con il Programma per la trasparenza e l'integrità.

4. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

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 2015, che vedrà ulteriori implementazioni nel 2016 con particolare riferimento alle sezioni relative ai Corsi di studio;
- costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito 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 2016 è previsto il mantenimento della Certificazione dei Servizi relativi all'Orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita, alla mobilità internazionale degli studenti ed alla formazione post-laurea.

Verrà altresì sviluppata la valutazione da parte degli studenti dei servizi erogati dall'Ateneo: nel corso del 2016 si definirà una specifica modalità riguardante il Servizio biblioteche (dopo che nel 2014 è stata adottata specifica carta dei servizi) e la Segreteria studenti. Anche gli obiettivi inerenti la trasparenza sono integrati nel Piano della performance organizzativa.

Come raccomandato anche nella determina n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC, il Programma per la trasparenza è riportato all'interno del PTPC (Allegato n. 3) 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

La valutazione della performance individuale tiene conto di tre elementi:

- a) performance organizzativa
- b) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali
- c) comportamento organizzativo.

I tre elementi indicati hanno un peso diverso a seconda del ruolo e della tipologia di responsabilità del personale coinvolto.

a) Direttore Generale

Ad inizio anno, a seguito dell'approvazione della programmazione di bilancio e del Piano Integrato, il Consiglio di Amministrazione approva gli obiettivi individuali da assegnare al Direttore Generale.

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

- il Direttore Generale trasmette al Rettore e al Nucleo di Valutazione una relazione sul conseguimento degli obiettivi assegnati, allegando una scheda che documenta il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla scheda di Ateneo del Piano della performance;
- 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 contenuti nella scheda di Ateneo del Piano della performance;
 - la proposta del Nucleo di Valutazione viene sottoposta al Consiglio di Amministrazione che

- determina il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati;
- il Rettore formula la valutazione in ordine alle capacità ed ai comportamenti.

b) Dirigenti e Responsabili di Servizio

Gli obiettivi individuali sono assegnati dal Direttore Generale dopo l'approvazione del Piano della performance, a seguito di uno specifico colloquio e riportati in una "scheda obiettivo".

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

- 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;
- il Direttore Generale procede alla formulazione della valutazione:
 - del livello di realizzazione degli obiettivi gestionali assegnati nel Piano della performance alla struttura di competenza;
 - della relazione presentata in ordine al conseguimento degli obiettivi individuali;
 - delle capacità e dei comportamenti attraverso una specifica scheda;
- l'esito della valutazione è oggetto di uno specifico colloquio individuale.

c) Responsabili di Unità organizzativa o 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:

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

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

Per la valutazione della performance del personale che non ha incarichi di responsabilità si procede come di seguito indicato:

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

E' attualmente in corso la revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance avviata attraverso una bozza di documento che è stata trasmessa ai Responsabili di Servizio e alle Rappresentanze Sindacali. Si sta attualmente sviluppando un confronto di merito e si prevede di poter pervenire alla sua approvazione entro il prossimo mese di marzo.

6. INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Alla fine del 2014 è stata condotta, a cura del Comitato unico di garanzia una indagine sul benessere organizzativo che ha coinvolto sia il personale tecnico-amministrativo sia il personale docente.

I risultati dell'indagine sono stati illustrati nel Corso di un incontro rivolto al personale e con la presenza del Direttore Generale.

I risultati sono pubblicati sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo <http://www.unibg.it/ateneo/organi-e-organismi/cug-comitato-unico-di-garanzia>

ATENEIO

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	5%	attivazione nuovi corsi di laurea	2%	indicatore non previsto	attivazione nuovi corsi di laurea magistrale a.a. 2016/2017: - in lingua inglese area economica; - area medica in convenzione con Università Bicocca	a regime
		supporto alla definizione del piano di sviluppo dell'offerta formativa 2017/2018	3%	indicatore non previsto	entro ottobre	attivazione nuovi corsi programmati
Incremento attrattività e qualità dei corsi di studio dell'Ateneo	18%	rapporto università/sistema scolastico: numero istituti superiori coinvolti	3%	26	> 30	mantenimento target 2016
		% studenti immatricolati a lauree magistrali provenienti da altri Atenei/numero totale di immatricolati a lauree magistrali	2%	29%	≥ 35%	mantenimento target 2016
		% laureati che svolgono uno stage post lauream	2%	10,26%	≥ 11%	mantenimento target 2016
		numero di Corsi di Studio da sottoporre alla sperimentazione delle procedure di accreditamento periodico in vista della visita della CEV	5%	indicatore non previsto	almeno 5	almeno 5 per ciascun anno
		numero laureati in Scienze dell'Educazione presi in carico per il progetto sperimentale di valutazione competenze e supporto nella transizione verso il mercato del lavoro	3%	indicatore non previsto	almeno 80	almeno 80 per ciascun anno
		numero laureati che accede al Piano Garanzia Giovani per l'inserimento nel mondo del lavoro dei laureati	3%	indicatore non previsto	almeno 90	almeno 90 per ciascun anno
Internazionalizzazione dei corsi di studio	10%	numero di visiting professor che svolgono attività didattica negli insegnamenti in lingua inglese	2%	69	> 75	> 80
		numero di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	2%	123	> 100	mantenimento target 2016
		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)	4%	- 157; - 261	- > 140; - ≥ 300	mantenimento target 2016
		% studenti stranieri iscritti ai corsi di studio	2%	5,5%	> 5%	mantenimento target 2016

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
AREA STRATEGICA: RICERCA E INNOVAZIONE						
Sviluppo dell'attività di ricerca	12%	n. progetti di ricerca presentati su programmi europei	3%	42	> 30	mantenimento target 2016
		n. progetti presentati su bandi competitivi nazionali		50	> 20	mantenimento target 2016
		finanziamenti ottenuti da bandi competitivi internazionali	3%	€ 112.427	> 600.000	mantenimento target 2016
		finanziamenti ottenuti da bandi competitivi nazionali per progetti di ricerca - Progetti di ricerca di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN) - (finanziamenti riferiti all'anno di iscrizione in bilancio)		€ 2.838.178	> € 1.500.000	mantenimento target 2016
		numero visiting professor per svolgimento attività di ricerca	1%	28	> 30	mantenimento target 2016
		numero di accordi di collaborazione scientifica con Atenei/Enti internazionali	3%	indicatore non previsto	> 40	mantenimento target 2016
		numero di brevetti e spin-off	2%	indicatore non previsto	> 5	mantenimento target 2016
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI						
Realizzazione di nuovi spazi e adeguamento sedi	25%	messa in funzione nuova sede via Pignolo/S. Tomaso	10%	indicatore non previsto	entro avvio a.a. 2016/2017	/
		acquisizione e riconversione cabina ex Centrale Enel Dalmine	3%	indicatore non previsto	acquisizione edificio e avvio gara di progettazione	approvazione progetto e appalto lavori
		riconversione ex caserma Montelungo per la realizzazione di una residenza universitaria e dell'impianto sportivo universitario	3%	indicatore non previsto	definizione accordo di programma con Comune di Bergamo	attuazione dei contenuti previsti dall'accordo di programma
		recupero "Chiostrò piccolo" S. Agostino	3%	indicatore non previsto	definizione accordo di programma con Comune di Bergamo	attuazione dei contenuti previsti dall'accordo di programma
		acquisizione e allestimento di una nuova aula didattica e realizzazione nuova aula informatica nel polo di ingegneria	3%	indicatore non previsto	entro avvio a.a. 2016/2017	/
		% realizzazione del programma delle manutenzioni approvato dal Consiglio di Amministrazione	3%	96,55%	≥ 90%	mantenimento target 2016

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	6%	acquisizione nuovo applicativo di gestione degli spazi e degli orari integrato con U-GOV didattica	2%	indicatore non previsto	analisi delle esigenze e test sull'applicativo	messa a regime e avvio utilizzo
		progetto nuovo sito e portale di Ateneo	4%	indicatore non previsto	revisione dei contenuti del sito riservato ai Corsi di Studio	revisione dei contenuti del sito riservato ai Dipartimenti e ai Centri di Ateneo
Manutenimento standard operativo delle strutture	4%	costo/mq struttura logistico-immobiliare (costo annuo/mq disponibili nell'anno)	2%	€ 122	< € 135	< € 135
		rispetto della tempistica di pagamento dei fornitori	2%	- 18 giorni	indicatore ≤ 0	indicatore ≤ 0
Trasparenza, integrità e anticorruzione	12%	costante monitoraggio e aggiornamento della bacheca "Amministrazione trasparente"	2%	il Nucleo di valutazione ha approvato, nella seduta del 28.1.2015, il documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno 2014	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione
		attuazione del progetto per l'amministrazione digitale	4%	indicatore non previsto	conservazione e archiviazione dei documenti digitali e recupero dei documenti digitali prodotti prima del 2016	estensione modalità digitale ad altri atti
					gestione in modalità digitale delle determinazioni assunte dai responsabili di struttura	estensione della digitalizzazione ad altri atti da individuare nel corso del 2016
		attuazione nuove misure previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione in materia di contratti pubblici	5%	indicatore non previsto	-gestione delle misure previste per le fasi di progettazione, conduzione della gara ed esecuzione del contratto per le procedure di gara del 2016; - gestione misure previste per la programmazione relativa all'anno 2017	mantenimento target 2016
		regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)	1%	obiettivo non previsto	entro dicembre	a regime
Valutazione delle attività di Ateneo	8%	predisposizione di una modalità per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza studentesca relativamente ai servizi di segreteria e bibliotecari	3%	indicatore non previsto	prima sintesi dei risultati entro la fine del 2016	indagini a regime nel 2017a
		valutazione ricerca - VQR 2011/2014	5%	indicatore non previsto	entro termini fissati da ANVUR	/
TOTALE	100%		100%			

STRUTTURA: ATENEO SERVIZI STRUMENTALI

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Realizzazione di nuovi spazi e adeguamento sedi	55%	assistenza logistica/operativa al cantiere relativo edificio via Pignolo/S. Tomaso	5%	visite periodiche ed interazioni con RUP e DL per soluzione problematiche varie	conclusione lavori entro luglio 2016	/
		presa in consegna nuovo edificio via Pignolo/S. Tomaso ed analisi delle diverse attività di tipo logistico necessarie per l'avvio e la piena operatività degli impianti	10%	tempistica operatività della struttura	entro inizio a.a. 2016/2017	/
		assistenza e definizione delle attività necessarie all'allestimento nuova aula didattica e alla realizzazione nuova aula informatica nel polo di ingegneria	5%	tempistica operatività della struttura	entro inizio a.a. 2016/2017	/
		analisi sullo stato delle coperture dei diversi edifici in uso all'Università al fine di procedere al conferimento dell'incarico di progettazione per la relativa manutenzione straordinaria	7%	tempistica analisi	conclusione analisi entro marzo 2016	/
		adeguamento sala server sede di via dei Caniana (aggiunta nuovo gruppo di continuità) e di Dalmine (potenziamento sistema di raffrescamento).	10%	tempistica adeguamento impianti	- progetto di massima entro 30/04/2016 - progetto esecutivo 31/07/2016 e successivo affidamento	/
		ammmodernamento impianto di videosorveglianza sedi via dei Caniana e Piazza Rosate con nuove tecnologie di rete	7%	tempistica adeguamento impianto	- progetto di massima entro 30/04/2016 - progetto esecutivo 31/07/2016 e successivo affidamento	/
		elaborazione del programma generale degli interventi manutentivi da realizzare nel corso dell'anno 2016 da sottoporre al Consiglio di Amministrazione dell'Università, a seguito dell'analisi di esigenze straordinarie di natura impiantistica ovvero di necessità varie di uffici o servizi	3%	tempistica elaborazione programma	entro marzo ed eventuale integrazione entro settembre	tempistiche 2016
		gestione parti di competenza per la realizzazione del programma generale degli interventi manutentivi approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	8%	tempistica gestione parti di competenza del programma generale	entro dicembre 2016 in misura > 90%	tempistiche 2016
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	15%	acquisizione nuovo applicativo di gestione degli spazi e degli orari integrato con U-GOV didattica	4%	tempistica avvio nuovo applicativo	analisi delle esigenze, definizione requisiti e test sull'applicativo	a regime
		Progetto per l'amministrazione digitale: definizione degli ambiti di competenza dei servizi informativi	5%	tipologia di documenti prodotti in modalità digitale	- recupero documenti digitali prodotti prima del 2016 entro 30/06/2016 - gestione determinazioni assunte dai responsabili di struttura in modalità digitale entro 30/09	estensione della digitalizzazione ad altri atti individuati nel corso del 2016
		aggiornamento del piano dei servizi informatici di Ateneo per il biennio 2017-2018	6%	tempistica aggiornamento piano	- prima bozza entro 31/07/2016 - piano definitivo entro 31/10/2016	

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Mantenimento standard operativo delle strutture	10%	analisi sullo stato dei sistemi di trattamento aria nei diversi edifici in uso all'Università al fine di procedere al conferimento dell'incarico di analisi periodica della qualità dell'aria indoor	3%	tempistica assegnazione incarico	predisposizione documentazione per procedure di affidamento del servizio entro 31/07/2016	avvio delle verifiche
		manutenzione sugli impianti elettrici, meccanici, idrici e termici: contenimento dei tempi tra la segnalazione e l'intervento	2%	numero giorni medi di intervento dalla segnalazione del problema	< 3	< 3
		redazione capitolato per affidamento del servizio di manutenzione ordinaria, pronto intervento e riparazione degli impianti audio-visivi di Ateneo, inclusa l'assistenza tecnica per gli eventi in Aula Magna	3%	tempistica affidamento servizio	entro dicembre	/
		interventi per manutenzione postazioni informatiche	2%	numero medio di ore per interventi di manutenzione postazioni informatiche	avvio dell'intervento dalla segnalazione del problema < 16 h	avvio dell'intervento dalla segnalazione del problema < 16 h
Miglioramento della sicurezza delle sedi e delle attività	15%	pianificazione e coordinamento delle prove di evacuazione in tutte le sedi in uso all'Università degli Studi di Bergamo	8%	numero di esercitazioni e edifici coinvolti	effettuazione esercitazioni da maggio a novembre 2016 su 14 edifici	tempistiche 2016
		sviluppo differenti percorsi di formazione e-learning per utenti abilitati all'accesso ai laboratori a seconda degli ambiti di attività di ricerca (chimica, fisica, edilizia, informatica, ..) e realizzazione di video per informazione generica visitatori occasionali	7%	tempistica completamento attività	- video informativo entro 31/03/2016 - completamento percorsi di formazione differenziati entro 30/12/2016	tempistiche 2016
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	adozione Piano di Prevenzione della Corruzione da parte di Ateneo Bergamo S.p.A coordinato con quello dell'Università di Bergamo	3%	tempistica adozione	entro 31.1.2016	aggiornamento Piano
		gestione delle procedure di propria competenza così come definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018	2%	attuazione nuove misure previste dal PTPC	- gestione delle misure previste per la fase di esecuzione del contratto per i contratti in essere nel 2016; - gestione misure previste per la programmazione relativa all'anno 2017	mantenimento target 2016
TOTALE	100%		100%			

STRUTTURA: DIREZIONE E AFFARI GENERALI

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	25%	attuazione del progetto per l'amministrazione digitale: gestione del processo sotto il profilo amministrativo e organizzativo	25%	modalità di conservazione e archiviazione	obiettivo non previsto	conservazione e archiviazione dei documenti digitali e recupero dei documenti digitali prodotti prima del 2016	estensione modalità digitale ad altri atti
				tipologia di documenti prodotti in modalità digitale		gestione delle determinazioni assunte dai responsabili di struttura	estensione della digitalizzazione ad altri atti individuati nel corso del 2016
Mantenimento standard operativo delle strutture	35%	gestione del protocollo generale	8%	tempistica protocollazione dei documenti ricevuti in modalità elettronica	I documenti elettronici vengono protocollati entro un giorno lavorativo dal ricevimento	1 giorno lavorativo dal ricevimento c/o l'Ufficio	1 giorno lavorativo dal ricevimento c/o l'Ufficio
		repertoriazione, protocollazione e pubblicazioni delle determinazioni sull'Albo di Ateneo	7%	tempistica repertoriazione, protocollazione e pubblicazione	Le determinazioni vengono protocollate entro 1 giorno lavorativo dal ricevimento	1 giorno lavorativo dal ricevimento c/o l'Ufficio e pubblicazione sull'Albo due volte alla settimana	1 giorno lavorativo dal ricevimento c/o l'Ufficio e pubblicazione sull'Albo due volte alla settimana
		predisposizione istruttorie, verbalizzazione e loro pubblicazione	15%	numero di giorni dalla seduta degli Organi entro cui devono essere inviate le istruttorie	istruttorie inviate 3 giorni lavorativi prima della seduta	almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta	almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta
				numero di giorni predisposizione bozza del Verbale degli Organi di Ateneo da inviare al Rettore	bozza dei verbali al Rettore entro 15 giorni dalla seduta	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
aggiornamento banche dati ministeriali*	5%	tempistica aggiornamento banche dati	tempistiche rispettate	rispetto delle scadenze ministeriali*	rispetto delle scadenze ministeriali*		
Trasparenza, integrità e anticorruzione	40%	costante monitoraggio e aggiornamento della bacheca "Amministrazione trasparente"	10%	esito monitoraggio Nucleo di Valutazione	il Nucleo di valutazione ha approvato, nella seduta del 28.1.2015, il documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno 2014	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione
		definizione regole per la gestione dei documenti informatici	30%	tempistica redazione del manuale di gestione del protocollo informatico	espletamento fasi preliminari	approvazione definitiva del manuale e progressiva attuazione delle regole contenute	a regime
				formazione del personale per protocollazione (per titolazione fascicolazione)	obiettivo non previsto	un incontro di mezza giornata per ciascun servizio e/o l'unità organizzativa	/
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

* banca dati e relative scadenze: Conto patrimonio per società partecipate, scadenza 31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio; Consoc per funzione pubblica, scadenza entro aprile; aggiornamento indice IPA.

STRUTTURE: PRESIDI DI DIPARTIMENTO

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	40%	gestione dei processi amministrativi e organizzativi di competenza del Dipartimento necessari all'attivazione nuovi corsi di laurea/curricula	3%	tempistica attivazione nuovi corsi di laurea/curricula	obiettivo non previsto	entro inizio a.a. 2016/2017	/
		supporto amministrativo agli Organi del Dipartimento per la predisposizione proposta programmazione didattica da sottoporre agli Organi di Ateneo	20%	tempistica predisposizione proposta programmazione didattica	entro marzo	entro marzo per a.a. 2016/2017	entro marzo di ciascun anno
		supporto amministrativo agli Organi del Dipartimento per la definizione del piano di sviluppo dell'offerta formativa 2017/2018	2%	tempistica approvazione piano di sviluppo offerta formativa	obiettivo non previsto	entro ottobre	entro ottobre di ciascun anno
		inserimento nella banca dati MIUR	15%	tempistica RAD	rispettate le scadenze ministeriali	Nuove istituzioni entro dicembre 2016 - Modifiche ordinamento entro il 03/02/2016	rispetto scadenze ministeriali
		tempistica compilazione "SUA-CdS"	rispettate le scadenze ministeriali	Nuove istituzioni entro febbraio 2016 - Corsi già accreditati entro l'11/05/2016			
Miglioramento qualità servizi agli studenti	15%	trasmissione al Servizio Studenti delle informazioni necessarie alla pubblicazione del calendario di lezioni e appelli	4%	tempistica trasmissione informazioni	rispettati i termini previsti dalla normativa o da regolamenti interni	entro il 30 aprile (docenza strutturata) entro 15 luglio (anche docenza a contratto)	entro i termini previsti dalla normativa o da regolamenti interni
		supporto ai docenti per la pubblicazione del programma degli insegnamenti	4%	tempistica verifica pubblicazione programmi insegnamento	rispettati i termini previsti dalla normativa o da regolamenti interni	entro il 15 luglio	entro i termini previsti dalla normativa o da regolamenti interni
		pubblicazione sul portale della guida dello studente, dei piani di studio e calendario insegnamenti	7%	tempistica pubblicazione	tutte le informazioni sono state pubblicate sul portale prima dell'inizio delle pre-iscrizioni	entro inizio delle pre-iscrizioni	entro inizio delle pre-iscrizioni

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	20%	simulazione dell'offerta didattica e budget attraverso l'applicativo U-GOV didattica	10%	tempistica entrata in funzione nuovo applicativo	si è dato avvio al processo formativo e di caricamento dati a dicembre 2014	caricamento delle coperture di tutti gli insegnamenti per simulazione applicativo	a regime per offerta didattica a.a. 2017/2018
		supporto alla definizione dei siti web dei Corsi di Studio e dei Dipartimenti: gestione dei contenuti di competenza del Dipartimento	10%	tempistica fornitura indicazioni e contenuti per realizzazione siti web "federati"	obiettivo non previsto	- realizzazione siti web Corsi di Studio entro 2016; - definizione di un prototipo di sito web per Dipartimento entro 2016	realizzazione sito web Dipartimento
Valutazione delle attività di Ateneo	15%	supporto nelle procedure di raccolta dati della "SUA-RD"	5%	tempistica predisposizione scheda "SUA-RD"	rispettati i termini previsti dalla normativa vigente	entro i termini previsti da ANVUR	entro i termini previsti dalla normativa vigente
		supporto agli organi di Dipartimento per la sperimentazione procedure di accreditamento periodico in vista della visita della CEV	5%	numero di Corsi di Studio sottoposti a sperimentazione	obiettivo non previsto	almeno 1 corso per ogni Presidio	almeno 1 corso per ogni Presidio
		supporto al processo di valutazione della ricerca - VQR 2011/2014	5%	tempistica selezione dei prodotti pubblicati	rispettati i termini previsti dalla normativa vigente	entro i termini previsti da ANVUR	entro i termini previsti dalla normativa vigente
Mantenimento standard operativo delle strutture	5%	supporto a redazione relazione annuale su attività di ricerca, ai sensi della L. 1/2009	3%	tempistica predisposizione relazione annuale sulla ricerca	entro i termini previsti dalla normativa vigente	entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2015	entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo
		definizione Commissioni d'esame	2%	tempistica costituzione Commissioni d'esame	tempistiche diverse a seconda del Presidio	entro 15 ottobre	entro 15 ottobre
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	gestione delle procedure di propria competenza così come definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018	4%	attuazione nuove misure previste dal PTPC	obiettivo non previsto	-gestione delle misure previste per le fasi di progettazione, conduzione della gara ed esecuzione del contratto per le procedure di gara del 2016; - gestione misure previste per la programmazione relativa all'anno 2017	mantenimento target 2016
		costante monitoraggio e aggiornamento della bacheca "Amministrazione trasparente"	1%	esito monitoraggio Nucleo di Valutazione	il Nucleo di valutazione ha approvato, nella seduta del 28.1.2015, il documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno 2014	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

STRUTTURA: SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Realizzazione di nuovi spazi e adeguamento sedi	20%	gestione atti amministrativi connessi alla conclusione dei lavori del nuovo edificio di via Pignolo/S. Tomaso	6%	tempistica adozione atti amministrativi	rispettate scadenze avanzamento lavori	entro avvio a.a. 2016/2017	/
		allestimento e messa in funzione degli uffici e dei servizi del Complesso Baroni e successivo trasferimento dei docenti coinvolti	10%	tempistica allestimento e messa in funzione		entro avvio a.a. 2016/2017	/
		acquisizione e riconversione ex Centrale ENEL Dalmine	2%	tempistica acquisizione e riconversione	obiettivo non previsto	acquisizione edificio e avvio gara per progettazione	approvazione progetto e affidamento lavori
		acquisizione nuova aula nel polo di ingegneria	2%	tempistica acquisizione nuova aula	obiettivo non previsto	definizione contratto di locazione entro settembre	/
Mantenimento standard operativo delle strutture	60%	gare e contratti ad evidenza pubblica: cura delle fasi di gara, di scelta del contraente e stipula del contratto	10%	tempistica revisione sistematica dei contenuti delle polizze assicurative con particolare riferimento alla polizza infortuni studenti e soggetti assimilati e conseguenti adempimenti in caso di sinistri	obiettivo non previsto	- inizio fase istruttoria entro giugno; - completamento fase istruttoria e predisposizione capitolati entro ottobre; - aggiudicazione gara entro dicembre	a regime nuova polizza
		gare e contratti ad evidenza pubblica: cura delle fasi di gara, di scelta del contraente e stipula del contratto - supporto ad altri Servizi dell'Ateneo	10%	gara per la manutenzione e la gestione degli apparecchi audiovisivi, anche in occasione di eventi organizzati all'interno dell'Ateneo	obiettivo non previsto	entro dicembre	/
				gara per l'acquisizione degli arredi per l'allestimento delle aule didattiche, degli spazi comuni e dello spazio ristoro	obiettivo non previsto	entro luglio	/
				gara per affidamento servizio di tesoreria	obiettivo non previsto	entro dicembre	/
		gestione procedure concorsuali	15%	procedure concorsuali per l'assunzione del personale tecnico-amministrativo	2 procedure svolte; 1 in corso; 2 da avviare.	conclusione procedure aperte entro giugno	/
				procedure concorsuali per l'assunzione di ricercatori a tempo determinato, professori associati e ordinari	28 concorsi conclusi e approvati nel 2014	rispetto tempistiche deliberate dagli Organi	rispetto tempistiche deliberate dagli Organi
		gestione pagamenti e versamenti contributi e ritenute fiscali nei termini di legge	15%	tempistica pagamento delle fatture elettroniche e versamento dei contributi	obiettivo non previsto	pagamento delle fatture elettroniche entro 30 giorni e versamento dei contributi entro il 15 del mese successivo	pagamento delle fatture elettroniche entro 30 giorni e versamento dei contributi entro il 15 del mese successivo
aggiornamento banche dati (Osservatorio, Anagrafe tributaria, Consoc, Anagrafe prestazioni, Perla PA, INPDAP, INPS, CONTO ANNUALE ecc)	10%	tempistica per aggiornamento banche dati	le banche date sono state aggiornate dai tutti gli uffici interessati nel rispetto delle scadenze sotto indicate	rispetto scadenze normative	rispetto scadenze normative		
Valutazione delle attività di Ateneo	10%	attenzione al livello di soddisfazione dell'utenza per supporto fornito dal Servizio	10%	questionario somministrato a dottorandi, assegnisti, membri commissione per servizi resi da U.O. selezioni e gestione giuridica del personale (scala da 1 a 4)	3,61 (220 questionari compilati)	mantenimento livello soddisfazione 2014	mantenimento livello soddisfazione 2014
				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)	3,72 (30 questionari)	mantenimento livello soddisfazione 2014	mantenimento livello soddisfazione 2014
				questionario somministrato all'utenza dell'Ufficio economato, stipendi, formazione e contrattualistica (scala da 1 a 4)	obiettivo non previsto	buon livello di soddisfazione	buon livello di soddisfazione
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	gestione delle procedure di propria competenza così come definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018	5%	attuazione nuove misure previste dal PTPC	obiettivo non previsto	- gestione delle misure previste per le fasi di progettazione, conduzione della gara ed esecuzione del contratto per le procedure di gara del 2016; - gestione misure previste per la programmazione relativa all'anno 2017	mantenimento target 2016
		costante monitoraggio e aggiornamento della bacheca "Amministrazione trasparente"	5%	esito monitoraggio Nucleo di Valutazione	il Nucleo di valutazione ha approvato, nella seduta del 28.1.2015, il documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno 2014	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

*banche dati e relative scadenze: Anagrafe tributaria entro 30 Aprile; Anagrafe delle prestazioni (Perla PA) entro 30 giugno e 31 dicembre; Assenze (Perla PA) entro il 15 di ogni mese; Consoc (Perla PA) entro 30 Aprile; GEDAP (Perla PA) entro 48 ore dalla concessione dei permessi, distacchi e aspettative sindacali e entro il 31 marzo di ogni anno specifica dichiarazione istituti sindacali concessi; GEPAS (Perla PA) entro max 48 ore dallo sciopero del personale; BDM, DMA, EMENS invio mensile; INPDAP (cartolarizzazione dei crediti) invio mensile; PROPER - programmazione del fabbisogno di personale - aggiornamento situazione docenti rispetto scadenze del MIUR e delle cessazioni del personale TA; CONTO ANNUALE entro il 31 maggio di ogni anno.

STRUTTURA: SERVIZI BIBLIOTECARI

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Valutazione delle attività di Ateneo	30%	indagine soddisfazione utenti del servizio - predisposizione e somministrazione on line del questionario	25%	tempistica di messa a disposizione dei risultati dell'indagine di soddisfazione	obiettivo non previsto	prima sintesi dei risultati entro la fine del 2016	indagine a regime nel 2017
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti del servizio offerto dai Servizi bibliotecari	5%	questionari CINECA laureati	decisamente o abbastanza POSITIVO: 96,0% abbastanza o decisamente NEGATIVO: 4,0% risposte utili: 2.318 (è escluso chi non ha risposto o chi ha dichiarato di non avere utilizzato il servizio) [fonte questionario laureandi Cilea, laureati anno solare 2013]	mantenimento livello soddisfazione raggiunto	mantenimento livello soddisfazione raggiunto
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	5%	passaggio alla gestione in modalità Direct(SaaS) del servizio SFX (Link resolver del sistema informativo bibliotecario)	5%	tempistica passaggio	obiettivo non previsto	acquisizione delle competenze e implementazione degli strumenti di back office del servizio entro aprile	/
Mantenimento standard operativo delle strutture	20%	revisione assetto organizzativo	10%	costituzione di un polo di servizi presso l'ufficio centrale (via dei Caniana) per le attività tecniche, amministrative e contabili del sistema bibliotecario . Trasferimento delle competenze del personale in uscita.	obiettivo non previsto	nuovo assetto organizzativo a regime entro l'anno	/
		appalto fornitura libri in convenzione con consorzio CIPE	10%	tempistica operatività gestione nuova fornitura	obiettivo non previsto	emissione ordini di fornitura previsti dal capitolato per ogni lotto aggiudicato entro giugno	/
Miglioramento qualità servizi agli utenti	20%	creazione di video tutorial per richieste di base relative al servizio	5%	numero video tutorial creati	obiettivo non previsto	due	> 2016
		formazione utenti - incontri di formazione per: - studenti - ricercatori e docenti - studenti in tesi (tesi di tipo A)	15%	numero incontri di formazione per gli utenti	15 incontri per studenti, 1 per ricercatori e 3 edizioni per tesi di laurea	almeno 15 incontri per studenti (2-3 h per incontro) di introduzione all'uso delle risorse per la ricerca disciplinare; almeno 2 incontri per docenti e ricercatori (durata da programmare); 3 edizioni del corso sulla redazione tesi di laurea (12 h)	tre edizioni
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	gestione delle procedure di propria competenza così come definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018	4%	attuazione nuove misure previste dal PTPC	obiettivo non previsto	-gestione delle misure previste per le fasi di progettazione, conduzione della gara ed esecuzione del contratto per le procedure di gara del 2016; - gestione misure previste per la programmazione relativa all'anno 2017	mantenimento target 2016
		costante monitoraggio e aggiornamento della bacheca "Amministrazione trasparente"	1%	esito monitoraggio Nucleo di Valutazione	il Nucleo di valutazione ha approvato, nella seduta del 28.1.2015, il documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno 2014	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione
AREA STRATEGICA: RICERCA E INNOVAZIONE							
Sviluppo dell'attività di ricerca	20%	raccolta prodotti della ricerca Supporto alla gestione dell'esercizio VQR sulla nuova piattaforma IRIS	20%	rispetto tempistiche esercizi di valutazione	tempistiche ministeriali e interne rispettate	rispetto scadenze ministeriali e interne	rispetto scadenze ministeriali e interne
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

STRUTTURA: SERVIZIO CONTABILITA', BILANCIO E CONTROLLO

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Adozione della contabilità economico-patrimoniale e gestione bilancio	40%	redazione del bilancio di esercizio	15%	tempistica redazione bilancio di esercizio 2015	obiettivo non previsto in questi termini	approvazione entro aprile	entro aprile 2016-17 approvazione entro maggio 2016-17 (bilancio 2016-17)
		redazione del bilancio consolidato	10%	tempistica redazione bilancio consolidato 2015	redatto entro i termini previsti dalla normativa vigente	entro settembre	entro settembre 2016-17 (bilancio consolidato 2015-2016)
		redazione del bilancio di previsione	10%	tempistica redazione bilancio di previsione 2017	redatto entro i termini previsti dalla normativa vigente	approvazione entro dicembre	entro novembre 2016-17 approvazione entro dicembre 2016-17 (bilancio previsione 2017-2018)
		monitoraggio stato di attuazione del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale nei diversi servizi per rafforzare consapevolezza processo contabile	5%	modalità monitoraggio	obiettivo non previsto	almeno due incontri con i dipendenti interessati	decentramento gestione contabile con caricamento buono d'ordine elettronico
Mantenimento standard operativo delle strutture	46%	gestione procedura di gara per il rinnovo servizio di cassa	10%	tempistica di aggiudicazione gara	obiettivo non previsto	entro novembre	nuovo servizio di cassa da 1.1.2017
		elaborazione dell'indicatore trimestrale e annuale di tempestività dei pagamenti relativi all'anno 2016 e pubblicazione sul sito istituzionale	6%	tempistica elaborazione indicatore annuale	obiettivo non previsto in questi termini	indicatore trimestrale: entro il trentesimo giorno dalla conclusione di ciascun trimestre indicatore annuale: entro gennaio 2017	indicatore trimestrale: entro il trentesimo giorno dalla conclusione di ciascun trimestre indicatore annuale: entro gennaio 2018
		gestione piattaforma dei crediti delle pubbliche amministrazioni	9%	tempistica aggiornamento piattaforma	obiettivo non previsto	aggiornamento mensile	aggiornamento mensile
		definizione dei limiti di spesa introdotti dalla normativa vigente ai fini del Bilancio di previsione; monitoraggio e certificazione da sottoporre al rappresentante del MEF in seno al Collegio dei Revisori	5%	tempistica definizione dei limiti di spesa	rispettate scadenze normative	entro i termini previsti dalla normativa vigente	entro i termini previsti dalla normativa vigente
		controllo del fabbisogno statale e della situazione di cassa	6%	fabbisogno statale annuo e prelevamenti dal conto di tesoreria unica	raggiunto fabbisogno statale annuo	raggiungimento dell'obiettivo di fabbisogno assegnato dal MIUR entro il 31.12.2016	raggiungimento dell'obiettivo di fabbisogno assegnato dal MIUR entro il 31.12
		presentazione dichiarazioni fiscali di competenza (comunicazione annuale dati IVA, dichiarazione IVA, UNICO, dichiarazione IMU)	10%	tempistica presentazione dichiarazioni fiscali di competenza	le scadenze previste dalla legge sono state rispettate	rispetto delle scadenze previste dalla normativa*	rispetto delle scadenze previste dalla normativa*
Valutazione delle attività di Ateneo	5%	trasmissione al Servizio Ricerca dei dati contabili per VQR 2011/2014	5%	tempistica trasmissione dati contabili	obiettivo non previsto	entro i termini previsti dall'ANVUR	entro i termini previsti dalla normativa vigente
Trasparenza, integrità e anticorruzione	9%	gestione delle procedure di propria competenza come definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018	3%	attuazione nuove misure previste dal PTPC	obiettivo non previsto	- gestione delle misure previste per le fasi di esecuzione del contratto e per pagamenti e riscossioni; - gestione misure previste per la programmazione relativa all'anno 2017	mantenimento target 2016
		definizione delle attività necessarie per l'attivazione del sistema PagoPa	5%	tempistica di attivazione del sistema	obiettivo non previsto	entro dicembre	utilizzo sistema PagoPA
		costante monitoraggio e aggiornamento della bacheca "Amministrazione trasparente"	1%	esito monitoraggio Nucleo di Valutazione	il Nucleo di valutazione ha approvato, nella seduta del 28.1.2015, il documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno 2014	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

* Comunicazione annuale dati IVA: entro febbraio; Unico ENC e Dichiarazione IVA: entro settembre; dichiarazione IMU ENC: entro giugno

STRUTTURA: DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI TECNICI PER LA DIDATTICA

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
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	E' stato allestito lo sportello informativo di accoglienza delle nuove matricole da fine luglio ad ottobre	da luglio a ottobre	mantenimento target 2016
				attivazione help desk telefonico per le immatricolazioni	il servizio di reperibilità telefonica delle segreterie studenti da luglio a ottobre è stato rivolto prevalentemente alle nuove matricole	da luglio a ottobre (a seguire in misura ridotta fino a dicembre)	mantenimento target 2016
				comunicazione attraverso i canali social delle informazioni rivolte alle nuove matricole	avvio progetto	segnalazione dei contenuti al social media manager entro il giorno 30 del mese precedente	mantenimento target 2016
		ampliamento numero utenti del servizio di accomodation service	5%	numero utenti	136	150	mantenimento target 2016
		massimizzazione utilizzo residenze universitarie	5%	tasso occupazione dei posti (n. posti letto occupati/n. gg piena occupazione/n. posti disponibili/n. gg apertura residenze)	96,59% al netto delle 380 presenze dell'anticipata apertura nel mese di settembre	> 95%	> 95%
Valutazione delle attività di Ateneo	10%	indagini di customer satisfaction svolta tra gli utenti del servizio ristorazione	8%	definizione modalità per indagini di customer satisfaction tra gli utenti del servizio ristorazione	obiettivo non previsto	rilevazione presso le strutture a maggio e a ottobre	mantenimento target 2016
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio ristorazione	1%	questionari CINECA laureati	DECISAMENTE SI o PIU' SI CHE NO: 79,3% PIU' NO CHE SI o DECISAMENTE NO: 20,7% risposte utili: 1.346 (è escluso chi non ha risposto o chi ha dichiarato di non avere utilizzato il servizio) [fonte questionario laureandi Cilea, laureati anno solare 2013]	miglioramento livello soddisfazione 2014	miglioramento livello soddisfazione 2014
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio alloggi	1%	questionari CINECA laureati	DECISAMENTE SI o PIU' SI CHE NO: 89,8% PIU' NO CHE SI o DECISAMENTE NO: 10,8% risposte utili: 511 (è escluso chi non ha risposto) [fonte questionario laureandi Cilea, laureati anno solare 2013]	miglioramento livello soddisfazione 2014	miglioramento livello soddisfazione 2014

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Realizzazione di nuovi spazi e adeguamento sedi	20%	allestimento di una sala lettura e della zona Bar/Tavola calda per gli studenti nel nuovo edificio via Pignolo/S. Tomaso; adeguamento della Sala studio presso il piano interrato di via Salvecchio, 19 BG.	20%	tempistica realizzazione interventi	obiettivo non previsto	entro avvio a.a. 2016/2017	/
Mantenimento standard operativo delle strutture	32%	rispetto dei tempi per rimborso tasse e contributi	12%	tempistica per rimborso studenti I° anno dalla comunicazione Responsabile DSU	20 gg.	30 gg.	rispetto tempistiche 2016
				tempistica per rimborso studenti anni successivi al I° dalla pubblicazione graduatoria	29 gg.	30 gg.	
				tempistica per rimborso studenti che si laureano in corso dalla registrazione dell'esame di laurea	8 gg.	90 gg.	
		tempistica per istanza presentata dagli studenti	dai 20 ai 60 gg.	90 gg.			
		rispetto dei tempi previsti per la pubblicazione dei bandi di concorso, delle graduatorie e l'erogazione delle borse di studio e delle altre borse promosse da "Adotta il Talento"	20%	tempistica pubblicazioni*	scadenze rispettate	rispetto scadenze*	rispetto scadenze*
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	4%	sviluppo siti web dei Corsi di Studio; tempestivo aggiornamento delle informazioni richieste dai Dipartimenti e dai Servizi	4%	tempistica rilascio nuovi siti web	obiettivo non previsto	entro avvio a.a. 2016/2017	a regime
Trasparenza, integrità e anticorruzione	9%	gestione delle procedure di propria competenza così come definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018	8%	attuazione nuove misure previste dal PTPC	obiettivo non previsto	- gestione delle misure previste per le fasi di progettazione, conduzione della gara ed esecuzione del contratto per le procedure di gara del 2016; - gestione misure previste per la programmazione relativa all'anno 2017; - progettazione di un applicativo informatico per le istanze di esenzione e rimborso tasse	mantenimento target 2016
		costante monitoraggio e aggiornamento della bacheca "Amministrazione trasparente"	1%	esito monitoraggio Nucleo di Valutazione	il Nucleo di valutazione ha approvato, nella seduta del 28.1.2015, il documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno 2014	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

*pubblicazione della graduatoria Top Ten entro il 30 gennaio 2016; pubblicazione dei bandi di concorso e apertura della domanda on-line per "Borsa di studio, contributi per la mobilità internazionale e premi di laurea" e "Servizio abitativo" relativi all'a.a. 2016/17 entro il 15 luglio 2016; pubblicazione della graduatoria relativa al Servizio abitativo a.a. 2016/17 entro il 16 settembre 2016; pagamento della II rata della borsa di studio a.a. 2015/2016 entro 30 giugno 2016; pubblicazione della graduatoria provvisoria di borsa di studio a.a. 2016/17 entro il 31 ottobre 2016; pubblicazione della graduatoria definitiva di borsa di studio a.a. 2016/17, con trasmissione degli elenchi per la liquidazione della prima rata ai beneficiari, entro il 16 dicembre 2016.

SERVIZI TECNICI PER LA DIDATTICA
STRUTTURA INTERNA AL SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI TECNICI PER LA DIDATTICA

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	27%	acquisizione nuovo applicativo di gestione degli spazi e degli orari integrato con U-GOV didattica	5%	tempistica avvio nuovo applicativo	obiettivo non previsto	analisi delle esigenze, definizione requisiti e test sull'applicativo	a regime
		progetto per l'amministrazione digitale - gestione delle parti rientranti nelle competenze informatiche	12%	modalità di conservazione e archiviazione	obiettivo non previsto	conservazione e archiviazione dei documenti digitali e recupero dei documenti digitali prodotti prima del 2016	estensione modalità digitale ad altri atti
				tipologia di documenti prodotti in modalità digitale		gestione delle determinazioni assunte dai responsabili di struttura	estensione della digitalizzazione ad altri atti individuati nel corso del 2016
aggiornamento del piano informatizzato dei servizi di Ateneo	10%	tempistica aggiornamento piano	obiettivo non previsto	- prima bozza entro luglio; - approvazione piano definitivo entro 31.12.2016	a regime		
Realizzazione di nuovi spazi e adeguamento sedi	45%	allestimento aule e spazi per gli studenti nel nuovo edificio di via Pignolo/S. Tomaso compresa installazione attrezzature di rete	30%	tempistica allestimento aule e spazi per studenti	la relazione preventiva sugli interventi necessari per l'allestimento di aule e spazi è stata inviata al Direttore Generale a novembre 2014	entro avvio a.a. 2016/2017	/
		allestimento di una nuova aula didattica e nuova aula informatica nel polo di ingegneria	15%	tempistica operatività della struttura	obiettivo non previsto	entro avvio a.a. 2016/2017	/
Mantenimento standard operativo delle strutture	23%	redazione capitolato per affidamento del servizio di manutenzione ordinaria, pronto intervento e riparazione degli impianti audio-visivi di Ateneo, inclusa l'assistenza tecnica per gli eventi in Aula Magna	10%	tempistica affidamento servizio	obiettivo non previsto	entro dicembre	/
		redazione consuntivo utilizzo dotazioni strumentali delle stazioni di lavoro	2%	tempistica redazione consuntivo	inviato entro marzo 2014	entro 31.3.2016	/
		acquisto attrezzature informatiche per uffici, servizi e dipartimenti	5%	tempistica per emissione ordinativo dal ricevimento impegno di spesa	< 7 giorni dalla richiesta confermata di acquisto	< 7 giorni dalla richiesta confermata di acquisto	< 7 giorni dalla richiesta confermata di acquisto
		predisposizione e trasmissione di dati di competenza del referente statistico	6%	tempistica invio dati a banche ministeriali*	scadenze rispettate	rispetto scadenze*	rispetto scadenze*
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	gestione delle procedure di propria competenza così come definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018	4%	attuazione nuove misure previste dal PTPC	obiettivo non previsto	-gestione delle misure previste per le fasi di progettazione, conduzione della gara ed esecuzione del contratto per le procedure di gara del 2016; - gestione misure previste per la programmazione relativa all'anno 2017	mantenimento target 2016
		costante monitoraggio e aggiornamento della bacheca "Amministrazione trasparente"	1%	esito monitoraggio Nucleo di Valutazione	il Nucleo di valutazione ha approvato, nella seduta del 28.1.2015, il documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno 2014	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

* ANS: mensile; "Contribuzione studentesca ed interventi a favore degli studenti": marzo 2016; rilevazione Nuclei" – aprile e giugno 2016; "Docenti a contratto e personale tecnico-amministrativo": maggio 2016; istruzione universitaria – terza parte (post-laurea diplomati): ottobre 2016

supporto tecnico al CENTRO PER LE TECNOLOGIE DIDATTICHE E LA COMUNICAZIONE

STRUTTURA INTERNA AL SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI TECNICI PER LA DIDATTICA

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Sviluppare la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi di Ateneo	65%	studio di fattibilità per area privata del sito web dell'Ateneo (my portal)	15%	tempistica redazione studio fattibilità	obiettivo non previsto	entro dicembre 2016	sviluppo area privata sito web dell'Ateneo
		rilascio e prime attivazioni di "siti federati" personalizzati dei Corsi di studio, dei Dipartimenti e dei Centri di Ateneo da erogare sulla medesima infrastruttura del sito	10%	tempistica messa in linea	obiettivo non previsto	revisione siti CdS entro a.a. 2016/2017	revisione siti Dipartimenti e Centri di Ateneo entro a.a. 2017/2018
		aggiornamento del sito pubblico e del portale nei tempi di inizio operatività degli eventuali nuovi contenuti - migrazione dati nel nuovo portale pubblico - completamento contenuti UniBg international	35%	tempistica aggiornamento sito pubblico e portale	obiettivo non previsto	entro due settimane dalla disponibilità dei nuovi contenuti - completamento migrazione contenuti non riferiti a Dipartimenti / Centri - messa in linea nuovi contenuti UniBg international prodotti da servizi / docenti	entro due settimane dalla disponibilità dei nuovi contenuti
		aggiornamento infrastrutturale delle procedure collaborative, nel quadro della digitalizzazione dei servizi - strumenti digitali per miglioramento informazioni nelle sedi	5%	adozione nuova piattaforma software - integrazioni con U-GOV - operatività degli strumenti	obiettivo non previsto	informazioni e sperimentazioni sulla nuova piattaforma - partecipazione ai progetti di digitalizzazione condotti da altri servizi - completa operatività totem	termine studi sulla nuova piattaforma - partecipazione ai progetti di digitalizzazione condotti da altri servizi
Mantenimento standard operativo delle strutture	10%	virtualizzazione server, riduzione server fisici	10%	n. server fisici	14	≤ 2015	≤ 2016
				n. server virtualizzati	46	≥ 2015	≥ 2016
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	gestione delle procedure di propria competenza così come definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018	10%	attuazione nuove misure previste dal PTPC	obiettivo non previsto	- gestione delle misure previste per le fasi di progettazione, conduzione della gara ed esecuzione del contratto per le procedure di gara del 2016; - gestione misure previste per la programmazione relativa all'anno 2017	mantenimento target 2016
AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA							
Miglioramento qualità servizi agli studenti	15%	realizzazione e pubblicazione di corsi e-learning	10%	n. corsi in modalità e-learning disponibili	1.080	≥ 2015	≥ 2016
		test on-line: migrazione alla versione successiva dei database in uso nella vecchia versione	5%	numero database da migrare nella versione successiva	obiettivo non previsto	almeno 1	tutti
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

STRUTTURA: SERVIZIO RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

AREA STRATEGICA: RICERCA E INNOVAZIONE

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018		
Sviluppo dell'attività di ricerca	65%	supporto amministrativo nella fase di presentazione dei progetti sulla base dei diversi bandi nazionali e internazionali	20%	numero progetti internazionali proposti dalle strutture scientifiche	indicatore non previsto	- ≥ 50 progetti; - rispetto dei termini previsti da ciascun bando	mantenimento target 2016		
				numero progetti nazionali proposti dalle strutture scientifiche	indicatore non previsto		mantenimento target 2016		
				tempo di risposta del Servizio alla richiesta del docente di informazioni/supporto alla presentazione di progetti	si confermano i 5 giorni lavorativi	entro 5 giorni lavorativi	entro 5 giorni lavorativi		
		rendicontazione dei progetti di ricerca	25%	rendicontazioni intermedie dei progetti in fase di attuazione	50 le rendicontazioni intermedie e finali dei progetti effettuate nel 2014 sui progetti nazionali. 8 le rendicontazioni intermedie e finali dei progetti internazionali effettuate nel 2014. Tutte le rendicontazioni si sono concluse senza rilievi e pertanto non ci sono state riduzioni del finanziamento.		- ~ 20; - entro i termini previsti da ciascun progetto	entro i termini previsti da ciascun progetto	
							- ~ 20; - entro i termini previsti da ciascun progetto	entro i termini previsti da ciascun progetto	
							assenza di rilievi di tipo amministrativo	assenza di rilievi di tipo amministrativo	
		coordinamento delle azioni previste nell'ambito del progetto ITALY	5%	numero assegni di ricerca attivati per progetto ITALY		31 visiting professor	indicatore non previsto	24	mantenimento target 2016
							numero di visiting professor	31 visiting professor	> 30
		coordinamento del programma excellence initiative - supporto alle fasi di pubblicazione del bando e all'effettuazione delle selezioni	5%	tempistica pubblicazione bando e selezioni		obiettivo non previsto		entro termini fissati dagli Organi	/
		trasferimento tecnologico: supporto alla creazione spin-off e per deposito brevetti	10%	numero di spin-off e brevetti		obiettivo non previsto		> 5	> 5
Valutazione delle attività di Ateneo	34%	coordinamento delle azioni necessarie alla rilevazione della scheda "SUA-RD" in collaborazione con i Direttori di Dipartimento	10%	tempistica predisposizione della scheda "SUA-RD"	avvio della predisposizione della scheda SUA-RD ottobre del 2014	entro termini fissati da ANVUR	entro termini fissati da ANVUR		
		realizzazione delle attività necessarie alla valutazione ricerca - VQR 2011/2014 in collaborazione con i Dipartimenti	14%	tempistica trasmissione informazioni		obiettivo non previsto	entro termini fissati da ANVUR	entro termini fissati da ANVUR	
		supporto per la valutazione interna finalizzata alla distribuzione dei Fondi di ricerca di Ateneo	5%	tempistica assegnazione Fondi		rispettati i termini previsti dagli Organi di Ateneo	entro i termini previsti dagli Organi di Ateneo	entro i termini previsti dagli Organi di Ateneo	
		estrazione ed elaborazione dei prodotti della ricerca a fini statistici e ai fini della valutazione	5%	tempistica redazione relazione annuale su attività di ricerca dei Dipartimenti e dei Centri di Ateneo, ai sensi della L. 1/2009		predisposta entro i termini previsti (aprile 2015)	entro approvazione bilancio consuntivo 2015	entro approvazione bilancio consuntivo 2016-17	
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI									
Trasparenza, integrità e anticorruzione	1%	costante monitoraggio e aggiornamento della bacheca "Amministrazione trasparente"	1%	esito monitoraggio Nucleo di Valutazione	il Nucleo di valutazione ha approvato, nella seduta del 28.1.2015, il documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno 2014	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione		
TOTALE	100%	TOTALE	100%						

STRUTTURA: SERVIZIO STUDENTI

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Miglioramento qualità servizi agli studenti	35%	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni con riferimento alle informazioni di competenza del Servizio studenti	20%	attuazione sportello informativo di accoglienza di immatricolati	E' stato allestito lo sportello informativo di accoglienza delle nuove matricole da fine luglio ad ottobre	da luglio a ottobre	mantenimento target 2016
				attivazione help desk telefonico per le immatricolazioni	il servizio di reperibilità telefonica delle segreterie studenti da luglio a ottobre è stato rivolto prevalentemente alle nuove matricole	da luglio a ottobre (a seguire in misura ridotta fino a dicembre)	mantenimento target 2016
				revisione e aggiornamento pagine sito web destinate alle future matricole	entro l'inizio dell'a.a. 2014/15 sono state aggiornate le pagine del sito web	entro avvio a.a. 2016/2017	entro avvio a.a. di riferimento
				comunicazione attraverso i canali social delle informazioni rivolte alle nuove matricole	avvio progetto	segnalazione dei contenuti al social media manager entro il giorno 30 del mese precedente	mantenimento target 2016
		messa in funzione di un sistema "elimina code" multimediale integrato con la rilevazione del grado di soddisfazione per l'utenza	5%	tempistica messa in funzione	obiettivo non previsto	entro avvio a.a. 2016/2017	/
		rilascio diplomi di laurea	8%	tempistica di rilascio diplomi di laurea	il rilascio dei diplomi è avvenuto a 8-12 mesi dal conseguimento del titolo	entro semestre successivo al conseguimento del titolo	entro semestre successivo al conseguimento del titolo
rilascio diplomi dottorato di ricerca	2%	tempistica di rilascio diplomi di dottorato di ricerca	obiettivo non previsto	entro PhD Day	entro PhD Day		
Internazionalizzazione dei corsi di studio	10%	potenziamento servizi dedicati agli studenti stranieri (in collaborazione con l'ufficio Orientamento e programmi internazionali e il Diritto allo studio e Servizi tecnici per la didattica)	10%	sportello per stranieri: numero di addetti per area (polo umanistico, economico-giuridico ed ingegneria)	è stato potenziato il personale dedicato a dare informazioni agli studenti stranieri (2 operatori fissi per il polo umanistico; 1 operatore + 1 unità di supporto per il polo economico/giuridico; 1 operatore per il polo ingegneristico)	almeno 2 per singola area	mantenimento target 2016
				numero di ore per colloqui destinati agli studenti stranieri per l'immatricolazione	310 ore	> 300 ore	mantenimento target 2016
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Mantenimento standard operativo delle strutture	15%	invio dati all'Anagrafe Nazionale Studenti	3%	% nuovi ingressi in ANS sul totale studenti	100% dei nuovi studenti in ANS	100%	100%
				% studenti che superano controlli di coerenza sul totale iscritti dello specifico A.A.	Il 99,60% dei record inviati relativi agli iscritti all'a.a. 2013/14 ha superato i livelli di coerenza	> 99%	> 99%
		elezioni rappresentanze studentesche (interne + CNSU)	5%	tempistica elezione rappresentanti	le elezioni delle rappresentanze (interne) si sono svolte nei giorni 7-8 maggio	entro maggio (salvo diversa data prevista per le elezioni del CNSU)	/
				tempistica proclamazione eletti	Sono stati proclamati gli eletti entro 3 gg lavorativi come previsto da regolamento	entro i termini previsti dal Regolamento (elezioni interne)	/
		tempistica informazione agli studenti	7%	tempistica pubblicazione calendario orario lezioni	obiettivo non previsto	entro 30 giugno	entro 30 giugno
tempistica pubblicazione calendario appelli annuale	obiettivo non previsto			entro 30 settembre	entro 30 settembre		
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	12%	rilascio della tessera Enjoy Unibg	4%	tempistica di rilascio	la tessera Enjoy Unibg è stata rilasciata all'atto dell'immatricolazione a tutti gli studenti che si sono iscritti a corsi di laurea, laurea magistrale e dottorato di ricerca	rilascio della tessera entro il 10 ottobre agli studenti immatricolati nei termini	mantenimento target 2016
		sviluppo siti web dei Corsi di Studio: gestione dei contenuti di propria competenza	3%	tempistica rilascio nuovi siti web	obiettivo non previsto	entro avvio a.a. 2016/2017	a regime
		acquisizione nuovo applicativo di gestione degli spazi e degli orari integrato con U-GOV didattica	5%	tempistica avvio nuovo applicativo	analisi delle esigenze e test sull'applicativo	analisi delle esigenze e test sull'applicativo	messa a regime e avvio utilizzo
Valutazione delle attività dell'Ateneo	8%	rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza studentesca	6%	tempistica predisposizione modalità per rilevazione grado di soddisfazione	obiettivo non previsto	entro 2016	a regime
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizi di segreteria studenti	2%	questionari CINECA laureati	soddisfatto SI: 78,6% soddisfatto NO: 21,4% risposte utili: 2.255 [fonte questionario laureandi Cilea, laureati anno solare 2013]	miglioramento livello soddisfazione 2014	miglioramento livello soddisfazione 2015

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Trasparenza, integrità e anticorruzione	20%	tempestività acquisizione verbali esiti esami di profitto come previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018	4%	invio dei solleciti ai docenti inadempienti	obiettivo non previsto	entro 15 gg dalla scadenza del termine previsto per la verbalizzazione	mantenimento target 2016
		revisione procedure per consegna esclusivamente online delle domande di: - preiscrizione laurea magistrale; - istanze abbreviazioni di carriera; - ammissione alla prova finale	5%	tempistica rilascio nuove procedure	obiettivo non previsto	entro avvio a.a. 2016/2017	a regime nel 2017
		interscambio delle informazioni della carriera studente fra Atenei in formato digitale, in sostituzione del foglio di congedo cartaceo	4%	tempistica di messa a regime del nuovo sistema	non ancora rilasciato	entro settembre	a regime
		definizione accordi (nell'ambito della cooperazione applicativa) con gli altri Atenei/Pa per scambio dati ai fini della verifica delle autocertificazioni prodotte	4%	tempistica avvio cooperazione applicativa	obiettivo stralciato	entro 2016	a regime
		costante monitoraggio e aggiornamento della bacheca "Amministrazione trasparente"	3%	esito monitoraggio Nucleo di Valutazione	il Nucleo di valutazione ha approvato, nella seduta del 28.1.2015, il documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno 2014	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

STRUTTURA: ORIENTAMENTO E PROGRAMMI INTERNAZIONALI

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Miglioramento qualità servizi agli studenti	25%	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni - coordinamento del progetto e predisposizione dei contenuti di specifica competenza	10%	attuazione sportello informativo di accoglienza di immatricolati	E' stato allestito lo sportello informativo di accoglienza delle nuove matricole da fine luglio ad ottobre	da luglio a ottobre	/
				attivazione help desk telefonico per le immatricolazioni	il servizio di reperibilità telefonica delle segreterie studenti da luglio a ottobre è stato rivolto prevalentemente alle nuove matricole	da luglio a ottobre (a seguire in misura ridotta fino a dicembre)	mantenimento target 2016
				revisione e aggiornamento pagine sito web destinate alle future matricole	entro l'inizio dell'a.a. 2014/15 sono state aggiornate le pagine del sito web	entro avvio a.a. 2016/2017	entro avvio a.a. di riferimento
				comunicazione attraverso i canali social delle informazioni rivolte alle nuove matricole	avvio progetto	segnalazione dei contenuti al social media manager entro il giorno 30 del mese precedente	mantenimento target 2016
		ricerca e promozione tirocini e stage d'eccellenza in Italia*	5%	numero tirocini e stage d'eccellenza attivati in Italia	11	> 10	> 10
sostegno agli studenti disabili e con DSA	10%			numero studenti disabili econ DSA a cui sono forniti ausili necessari/numero totale studenti disabili e con DSA che fanno richiesta di ausili	100%	100% degli studenti che richiedono ausili	100% degli studenti che richiedono ausili
				numero studenti disabili e con DSA assistiti/numero studenti disabili e con DSA iscritti	81%	almeno 80%	almeno 80%
Internazionalizzazione dei corsi di studio	25%	incremento opportunità di tirocini e stage internazionali	5%	numero di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	123	≥ 100	≥ 100
		incremento CFU (crediti formativi universitari) conseguiti all'estero	10%	CFU conseguiti all'estero/CFU acquisiti dalla totalità degli studenti nel medesimo anno solare	1,62%	> 2,2%	> 2,2%
		programma Excellence Iniziative: gestione degli accordi internazionali e della mobilità studentesca	5%	numero di accordi definiti nell'ambito del programma	obiettivo non previsto	> 5	> 5
				numero di studenti in mobilità nell'ambito del programma	> 25	> 25	
promozione opportunità di mobilità di studenti all'estero	5%	numero studenti in mobilità in uscita (Erasmus e Erasmus Placement)	261 (di cui 236 per studio + 25 per erasmus placement)	> 300	> 300		
Incremento attrattività e qualità dei corsi di studio dell'Ateneo	25%	organizzazione giornate Open Day e Career Day	5%	numero studenti partecipanti a Open Day	obiettivo non previsto	> 1800	> 1800
				numero aziende coinvolte nell'iniziativa Career Day	> 25	> 25	
		sviluppo attività di Orientamento in ingresso	5%	numero istituti superiori coinvolti in progetti di counseling, ponte e/o progetti di orientamento con i Dipartimenti	31	> 30	> 30
		attuazione del Piano Garanzia Giovani per l'inserimento nel mondo del lavoro dei laureati	5%	numero laureati che accede al servizio	indicatore non previsto	almeno 90	almeno 90 per ciascun anno
		valutazione competenze laureati in Scienze dell'Educazione e supporto nella transizione verso il mercato del lavoro (progetto sperimentale)	5%	numero laureati che partecipa al progetto	obiettivo non previsto	almeno 80	almeno 80 per ciascun anno
contrasto al fenomeno dell'abbandono degli immatricolati: realizzazione di una rilevazione diretta alle matricole che non hanno sostenuto esami al termine della prima sessione	5%	numero di matricole "intervistate" che non hanno sostenuto esami entro al termine della prima sessione utile/n. totale matricole che non hanno sostenuto esami entro al termine della prima sessione utile	51%	> 50%	> 50%		
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Mantenimento standard operativo delle strutture	5%	certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 - orientamento e mobilità in entrata e uscita	5%	mantenimento della certificazione	si	si	si

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Valutazione delle attività dell'Ateneo	7%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a stage e tirocini per supporto fornito dall'Ateneo	7%	rilevazioni customer satisfaction Ufficio Tirocini , Ufficio Placement (scala con valori da 1 a 4)	3,5	> 3,5	> 3,5
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per orientamento allo studio e/o lavoro o che si sono rivolti allo sportello orientamento e accoglienza matricole (SOAM)		rilevazioni customer satisfaction Ufficio Orientamento (presentazione offerta formativa, counseling di gruppo, counseling individuale, valutazione operatori dello sportello - scala con valori da 1 a 4)	3,6	> 3,5	> 3,5
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per supporto fornito dal servizio dell'Ateneo durante soggiorno all'estero		questionari CINECA laureati	SEMPRE O SPESSO: 74,9% RARAMENTE O MAI: 25,1% risposte utili: 295 (è escluso chi non ha risposto o chi ha dichiarato di non avere effettuato soggiorni all'estero) [fonte questionario laureandi Cilea, laureati anno solare 2013]	miglioramento livello soddisfazione 2014	miglioramento livello soddisfazione 2014
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in uscita		questionario ad hoc	questionario Unibg: 3,53 questionario Agenzia: 4,5 Media: 4,015	punteggio almeno 3,5 (scala da 1 a 5) Nuovo questionario Agenzia	punteggio almeno 3,5 (scala da 1 a 5) Nuovo questionario Agenzia
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in entrata		questionario ad hoc	4,07	punteggio almeno 4 (scala da 1 a 5)	punteggio almeno 4 (scala da 1 a 5)
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	7%	supporto per sviluppo siti web dei Corsi di Studio - partecipazione al progetto per i contenuti di specifica competenza	3%	tempistica rilascio nuovi siti web	obiettivo non previsto	entro avvio a.a. 2016/2017	a regime
		dematerializzazione ultima fase procedura tirocini	4%	tempistica messa a disposizione nuova procedura	obiettivo non previsto	entro dicembre 2016	a regime
Trasparenza, integrità e anticorruzione	6%	modalità per la gestione delle procedure di propria competenza così come definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018	5%	attuazione nuove misure previste dal PTPC	obiettivo non previsto	-gestione delle misure previste per le fasi di progettazione, conduzione della gara ed esecuzione del contratto per le procedure di gara del 2016; - gestione misure previste per la programmazione relativa all'anno 2017	mantenimento target 2016
		costante monitoraggio e aggiornamento della bacheca "Amministrazione trasparente"	1%	esito monitoraggio Nucleo di Valutazione	il Nucleo di valutazione ha approvato, nella seduta del 28.1.2015, il documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno 2014	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

*Sono tirocini di eccellenza quelli che: prevedono il possesso da parte del tirocinante di requisiti di accesso di qualità (voto di laurea superiore a 105, media dei voti superiore al 27, ottima conoscenza di una o più lingue ecc) e/o prevedono una selezione molto accurata del candidato; sono attivati presso enti/istituzioni/ aziende prestigiose o socialmente riconosciute (multinazionali, Banca d'Italia, Parlamento Europeo ecc). Sono legati a programmi/progetti nazionali ed internazionali, strutturati e definiti da standard di qualità o comunque prevedono l'erogazione di borse di studio/benefits da parte di Fondazioni o dell'ente/azienda ospitante.

STRUTTURA: SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DIDATTICA E FORMAZIONE POST LAUREA

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	47%	definizione criteri e coordinamento del processo di programmazione didattica a.a. 2016/2017	7%	tempistica approvazione programmazione didattica	obiettivo non previsto	entro marzo 2016	/
		gestione banche dati MIUR	10%	tempistica RAD	rispettate le scadenze ministeriali	Nuove istituzioni entro dicembre 2016 - Modifiche ordinamento entro il 03/02/2016	rispetto scadenze ministeriali
				tempistica compilazione "SUA-CdS"	rispettate le scadenze ministeriali	Nuove istituzioni entro febbraio 2016 - Corsi già accreditati entro l'11/05/2016	
		gestione del processo di rinnovo e di conferma accreditamento dei dottorati di ricerca	10%	tempistica per conferma accreditamento dottorati di ricerca	rispettate le scadenze ministeriali	entro marzo 2016	rispetto scadenze ministeriali
		supporto per elaborazione della proposta del piano della formazione post-laurea ai fini dell'approvazione da parte dei competenti Organi	10%	tempistica presentazione proposta	l'attività è stata svolta entro la data prevista	entro maggio 2016	entro maggio 2017
		predisposizione della relazione annuale sull'attività didattica ai sensi della L. 1/2009	3%	tempistica predisposizione relazione annuale sulla didattica	relazione trasmessa il 28.4.2014	entro approvazione bilancio consuntivo 2015	entro approvazione bilancio consuntivo 2016-17
supporto alla definizione del piano di sviluppo dell'offerta formativa 2017/2018	7%	tempistica per la definizione del piano di sviluppo dell'offerta formativa 2016/2018	obiettivo non previsto	entro ottobre	attivazione corsi		

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Mantenimento standard operativo delle strutture	10%	redazione relazione annuale sull'attività dei corsi post-laurea	5%	tempistica redazione relazione	La relazione relativa all'anno 2013 è stata trasmessa all'Ufficio Ricerca in data 25/03/2014.	entro approvazione bilancio consuntivo 2015	entro approvazione bilancio consuntivo 2016-17		
		mantenimento certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008	5%	mantenimento della certificazione per formazione post laurea	si	si	si		
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	8%	simulazione dell'offerta didattica e budget attraverso l'applicativo U-GOV didattica	5%	tempistica entrata in funzione nuovo applicativo	si è dato avvio al processo formativo e di caricamento dati a dicembre 2014	caricamento delle coperture di tutti gli insegnamenti per simulazione applicativo	a regime per offerta didattica a.a. 2017/2018		
		supporto per sviluppo siti web dei Corsi di Studio	3%	tempistica rilascio nuovi siti web	obiettivo non previsto	entro avvio a.a. 2016/2017	a regime		
Valutazione delle attività dell'Ateneo	32%	gestione supporto per l'attività di verifica della Commissione Esperti Valutazione (CEV)	5%	tempistica supporto CEV	obiettivo non previsto	in concomitanza istituzione nuovo corso di laurea	/		
		monitoraggio dell'assicurazione della qualità della didattica	22%	numero di Corsi di Studio da sottoporre alla sperimentazione delle procedure di accreditamento periodico in vista della visita della CEV	indicatore non previsto	almeno 5 individuati	almeno 5 per ciascun anno		
				tempistica per predisposizione relazione annuale Nucleo di Valutazione				entro termini stabiliti da ANVUR	entro termini stabiliti da ANVUR
				numero interventi formativi a cura del PQ e di specialisti interni ed esterni rivolti ai docenti di riferimento				almeno 3	almeno 3
tempistica rilevazione dati indicatori per elaborazione TQP di Ateneo	entro il 29/02/2016	entro il 28/02/2017							
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	valore 2014 relativo alle attività del 2012/2013 concluse nel 2014 è pari a 3.7 mentre per le attività del 2013/2014 concluse nel 2014 è 4.3 entrambi superiori all'obiettivo previsto di 3.5.	valore max 5.0 valore obiettivo ≥ 3.5	valore max 5.0 valore obiettivo ≥ 3.5				
Trasparenza, integrità e anticorruzione	3%	gestione delle procedure di propria competenza così come definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018	2%	attuazione nuove misure previste dal PTPC	obiettivo non previsto	-gestione delle misure previste per le fasi di progettazione, conduzione della gara ed esecuzione del contratto per le procedure di gara del 2016; - gestione misure previste per la programmazione relativa all'anno 2017	mantenimento target 2016		
		costante monitoraggio e aggiornamento della bacheca "Amministrazione trasparente"	1%	esito monitoraggio Nucleo di Valutazione	il Nucleo di valutazione ha approvato, nella seduta del 28.1.2015, il documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno 2014	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione		
TOTALE	100%	TOTALE	100%						

STRUTTURA: RETTORATO

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2014	TARGET 2016	TARGET 2017-2018
Mantenimento standard operativo delle strutture	5%	gestione rapporto con soggetti finanziatori	5%	numero di finanziatori	10 (stima su media ultimi tre anni)	almeno 10	almeno 10
				tempistica risposta dell'Ateneo a seguito della comunicazione della donazione	ai finanziatori è stata tempestivamente inviata una lettera di ringraziamento per la donazione ricevuta, con indicazione della destinazione e con le modalità di utilizzo del contributo	immediata	immediata
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	15%	supporto allo sviluppo del nuovo portale d'Ateneo	15%	tempistica revisione e implementazione nuove funzioni	obiettivo non previsto	entro dicembre 2016	/
Incremento attrattività e qualità dei corsi di studio dell'Ateneo	25%	gestione e supporto nell'organizzazione di eventi istituzionali	25%	tempistica organizzazione inaugurazione a.a. 2016/2017	entro scadenza prevista	entro settembre	ancora da stabilire
Trasparenza, integrità e anticorruzione	7%	gestione delle procedure di propria competenza così come definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018	7%	attuazione nuove misure previste dal PTPC	obiettivo non previsto	-gestione delle misure previste per le fasi di progettazione, conduzione della gara ed esecuzione del contratto per le procedure di gara del 2016; - gestione misure previste per la programmazione relativa all'anno 2017	mantenimento target 2016
		costante monitoraggio e aggiornamento della bacheca "Amministrazione trasparente"	1%	esito monitoraggio Nucleo di Valutazione	il Nucleo di valutazione ha approvato, nella seduta del 28.1.2015, il documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno 2014	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione	certificazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione
AREA STRATEGICA: RICERCA E INNOVAZIONE							
Sviluppo dell'attività di ricerca	48%	redazione relazione annuale attività di ricerca, in collaborazione con il Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico (per ricerca Centri di Ateneo)	5%	tempistica redazione relazione	scadenze rispettate	entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2015	entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo
		gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca in capo ai Centri di Ateneo	25%	numero di contratti e progetti seguiti	75	80	90
		riorganizzazione attività dei Centri di Ateneo - supporto per l'adozione dei provvedimenti conseguenti	10%	tempistica riorganizzazione attività Centri	obiettivo non previsto	entro dicembre 2016	/
		gestione attività cattedra UNESCO	8%	tempistica presa in carico attività	obiettivo non previsto	da 1.1.2016	/
TOTALE	100%	TOTALE	101%				



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

TRIENNIO 2016-2018

INDICE

PREMESSA	pag. 3
1. IL CONTESTO ESTERNO	pag. 3
2. IL CONTESTO INTERNO	pag. 4
3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	pag. 14
4. AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE	pag. 17
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E RELATIVE MISURE	pag. 32
5.1. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E LA RELATIVA TRACCIABILITA'	pag. 32
5.2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITÀ	pag. 33
5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO E CONFLITTO DI INTERESSI	pag. 33
5.4. FORMAZIONE	pag. 34
5.5. PATTI DI INTEGRITÀ	pag. 34
5.6. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	pag. 34
6. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	pag. 35

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 ha approvato per la prima volta il proprio Piano di prevenzione della corruzione 2013-2015, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26.3.2013.

Successivamente, con deliberazione 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.

Il presente Piano, riferito al triennio 2016-2018, è stato oggetto di significative revisioni in relazione ai provvedimenti nel frattempo approvati da ANVUR e ANAC come di seguito riportato:

- Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle Università statali italiane approvate da ANVUR nel luglio 2015.

A seguito di tale provvedimento l'Ateneo ha predisposto un "Piano Integrato performance, trasparenza e anticorruzione" che affronta in termini unitari ed organici le misure di trasparenza e anticorruzione rendendole una componente importante del Piano della performance.

Per tale ragione il Piano di prevenzione della corruzione è un allegato del Piano Integrato, pur avendo comunque una sua autonoma valenza ed estraibilità.

- Aggiornamento 2015 del Piano nazionale anticorruzione approvato da ANAC con Determina n. 12 del 28.10.2015.

Le indicazioni previste in tale documento sono state assunte ai fini dell'adeguamento del Piano, almeno per quanto possibile in un arco di tempo limitato in relazione all'ampiezza delle sollecitazioni riportate nella Determina ANAC e che potranno essere assimilate dall'Organizzazione solo in un periodo di tempo più lungo.

- Come raccomandato anche dalla Determina ANAC del 28.10.2015, il Programma per la trasparenza è stato incluso nel PTPC, in apposita sezione, al fine di evidenziare la stretta relazione intercorrente tra le politiche di trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Il presente documento, pertanto, contiene anche il Programma per la trasparenza e l'integrità, redatto nel quadro di quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 ma con principale riferimento ai contenuti del D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Occorre peraltro rilevare che la materia sarà oggetto di ulteriori interventi normativi in quanto l'art. 7 della Legge 124/2015 delega il Governo ad adottare Decreti per la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Come si vede la materia non ha ancora raggiunto la sua stabilità normativa e quindi è probabile che nel corso del 2016 si debba ulteriormente intervenire.

E' solo il caso di sottolineare che i continui provvedimenti che intervengono sulla materia, con la previsione di nuovi e complessi adempimenti per le singole amministrazioni, associati al procrastinarsi delle limitazioni poste alle assunzioni, rischiano di generare tra gli operatori ulteriori difficoltà ed un senso di inadeguatezza nell'attuazione delle misure previste.

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 recitato 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.

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 e Letterature straniere, di Lettere, Filosofia e Comunicazioni;
- 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.

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'1.1.2016 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'1.1.2016 sono:

- Centro per la Qualità dell'Insegnamento e dell'Apprendimento;
- Centro Studi sul Territorio "Lelio Pagani";
- Centro sulla Cooperazione Internazionale;
- 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 di ricerca sulla complessità;
- Centro Competenza Lingue;
- Centro per le tecnologie didattiche e la comunicazione;
- Centro SDM School of Management;
- Laboratori di Ingegneria;

Le scuole presenti all'1.1.2016 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.

L'Università detiene la quasi totalità di una Società controllata, Ateneo Bergamo S.p.A. che gestisce servizi strumentali riguardanti la gestione degli immobili e dei servizi informatici.

Tale 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.

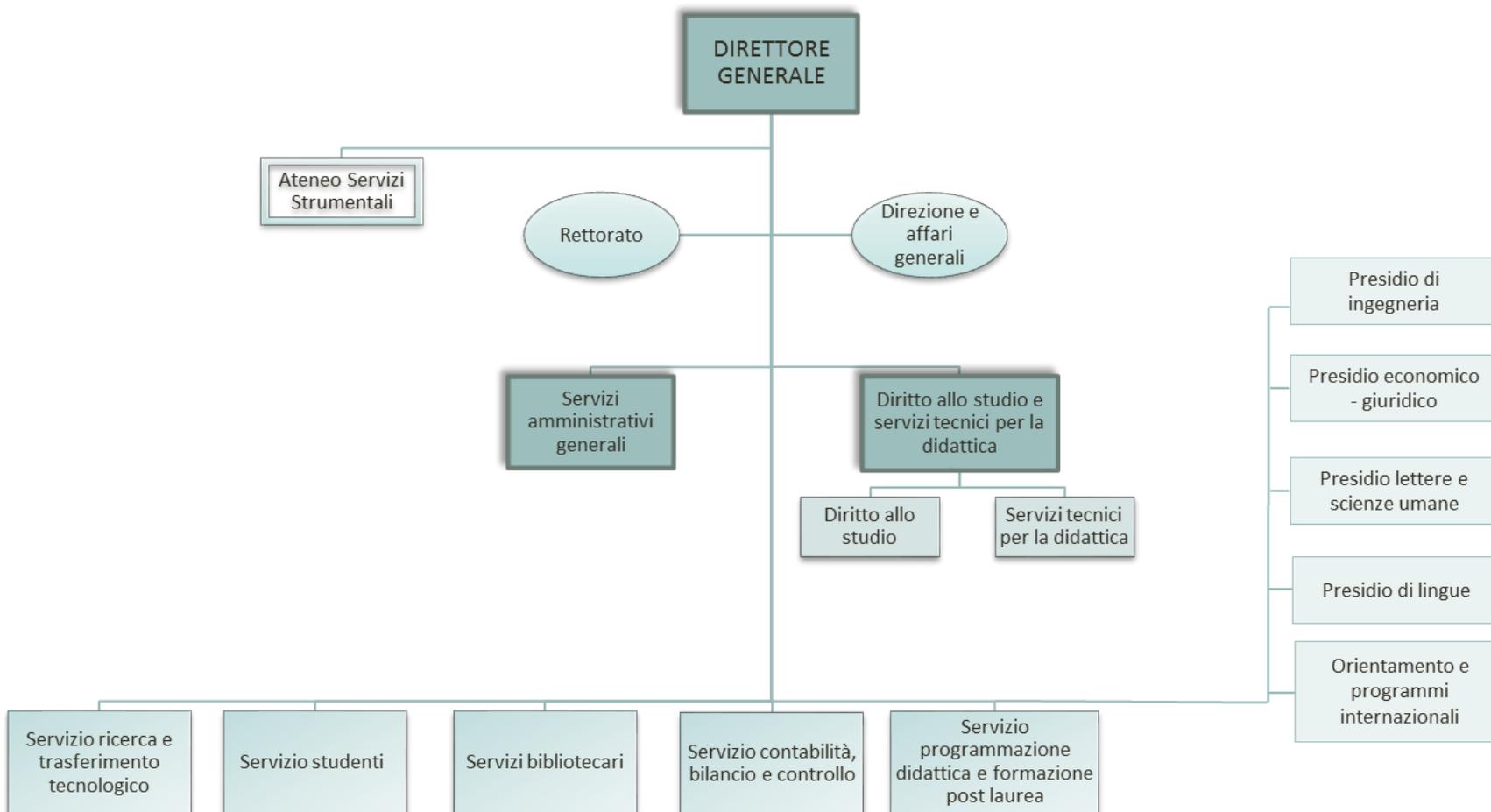
Anche a tale struttura vengono assegnati obiettivi nell'ambito del Piano della performance.

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 ANAC n. 8 del 17.6.2015.

E' stata altresì attivata la Sezione del sito denominata "Società trasparente" con la pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2014.

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

La struttura organizzativa è rappresentata nell'organigramma riportato alla pagina seguente, con l'indicazione delle macro attività di ciascuna struttura amministrativa e dei relativi responsabili.



Il personale

Nella tabella che segue è riportato il dato riguardante la consistenza del personale dipendente ed il relativo andamento nell'ultimo triennio:

Personale Unibg	2013	2014	2015
Docenti e ricercatori	326	324	318
Tecnici e amministrativi	212	212	216
Collab. esperti linguistici	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/l/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.

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>.

Il Contenzioso di Ateneo

Il Contenzioso in atto nell'Ateneo è molto limitato e circoscritto. Di seguito si dà conto delle materie oggetto di Contenzioso:

Personale

Si tratta di un Contenzioso che riguarda il trattamento economico degli ex Lettori di madrelingua e che ha interessato ed interessa diversi Atenei italiani.

Studenti:

Riguarda il titolo a ricevere il pagamento della borsa di studio per la frequenza di un Corso di Dottorato di ricerca da parte di due dipendenti pubblici.

Selezioni:

Ricorso al TAR avverso l'esito di una selezione per l'attribuzione di borse di studio per attività di ricerca a giovani laureati.

Gare d'appalto:

Ricorso al TAR avverso l'esito della procedura per l'appalto dei servizi integrati ausiliari di pulizia

Protocollo d'intesa per acquisizione Immobiliare:

Si tratta della richiesta di risarcimento rivolta al Comune di Bergamo ed all'Università per la mancata attuazione di un Protocollo d'intesa sottoscritto nel 1999 e che non ha avuto attuazione.

La causa civile si è conclusa con la dichiarazione di incompetenza. E' stato ora avviato un Contenzioso presso il Giudice amministrativo.

Procedimenti disciplinari riguardanti il personale

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

E' in corso un procedimento disciplinare riguardante un docente.

Alcuni indicatori di attività

INDICATORI	ANNO	
	2013/2014*	2014/2015*
Studenti iscritti	15.115 a.a. 2013/2014	15.780 a.a. 2014/2015
Studenti immatricolati	4.388 a.a. 2013/2014	5.177 a.a. 2014/2015
Corsi di laurea	30	30
Corsi di laurea a ciclo unico	1	2
Corsi di laurea magistrale	15	15
Centri di ricerca e servizio di Ateneo	12	13
Corsi o curricula erogati in lingua inglese	3 curricula a.a. 2013/2014	4 curricula e 1 corso di laurea magistrale a.a. 2014/2015
Insegnamenti in lingua inglese	85 a.a. 2013/2014	96 a.a. 2014/2015
Visiting professor	97	97
Studenti in mobilità in entrata	157 a.a. 2013/2014	144 a.a. 2014/2015
Studenti in mobilità in uscita	236 a.a. 2013/2014	295 a.a. 2014/2015
Dottorandi	253 iscritti a.a. 2013/2014	218 iscritti a.a. 2014/2015
Assegnisti	104	84
Superficie immobiliare in uso (sia di proprietà sia in locazione) – mq	61.007	61.007
Numero posti disponibili nelle residenze universitarie	159	159
Numero pasti erogati	184.605 a.a.2013/14	185.322 a.a. 2014/2015
Fondo di Finanziamento Ordinario	€ 39.141.772	€ 41.644.732

(*) I dati si riferiscono al 31.12 se non diversamente specificato

LA STRATEGIA DELL'ATENEO

OBIETTIVI PER LA CRESCITA STUDENTESCA

UniBg conserva un numero totale di studenti stabilmente attestato poco sopra i 15.000. L'obiettivo è un incremento che avvicini entro il 2020 il nostro Ateneo alla dimensione di 20.000 studenti.

In un quadro evolutivo possibile, che occorre immaginare fin da subito concependo le necessarie linee di azione nelle varie aree formative, si può mirare a "quota" 4.000 immatricolati nelle lauree triennali e a quota 1.500 iscritti nelle lauree magistrali. Un risultato possibile, che trae spunto da valori già conseguiti in passato dai vari corsi, è il seguente (per Triennali e Magistrali rispettivamente):

UniBG 20.20 – Immatricolati Lauree Triennali	Obiettivo a.a. 2015/16	Obiettivo a.a. 2019/20
	2016	2020
LT + LM5 (al 31 luglio anno -1)	3.650	4.000
di cui area Economia	770	850
di cui area Giurisprudenza	300	350
di cui area Ingegneria	470	550
di cui area Lingue e letterature straniere	1.000	1.000
di cui area Scienze umane e sociali	950	1.000
di cui area Lettere e filosofia	160	250

UniBG 20.20 – Immatricolati Lauree Magistrali	Obiettivo a.a. 2015/16	Obiettivo a.a. 2019/20
	2016	2020
LT + LM5 (al 31 luglio anno -1)	1.270	1.500
di cui area Economia	350	400
di cui area Ingegneria	240	300
di cui area Lingue e letterature straniere	300	350
di cui area Scienze umane e sociali	250	300
di cui area Lettere e filosofia	130	150

Per raggiungere tali obiettivi è opportuno che:

- l'Area Economica recuperi la perdita conseguita negli immatricolati triennali dell'a.a. 2013-14 e consolidi il successo delle lauree magistrali raggiunto negli ultimi quattro anni;
- l'Area Giurisprudenza recuperi il calo degli ultimi anni anche in relazione al percorso intrapreso con l'Accademia della Guardia di Finanza che può avere positive esternalità; 7
- l'Area Ingegneria consolidi il successo delle lauree magistrali conseguito negli ultimi quattro anni;
- l'Area Lingue e Letterature straniere consolidi il successo delle lauree triennali conseguito negli ultimi tre anni e rifletta sulle quattro lauree magistrali attualmente esistenti che, complessivamente, con poco più di duecento matricole, detengono ancora un elevato potenziale;
- l'Area Scienze Umane e Sociali innovi per consolidare il successo delle lauree triennali conseguito negli ultimi quattro anni e rifletta sulle lauree magistrali attualmente esistenti con l'obiettivo di accrescere i tassi di passaggio dalle lauree triennali e/o di attrarre studenti da altre Università.
- l'Area Lettere e Filosofia consolidi il buon esito del corso di Filosofia, ritorni ai valori già conseguiti in passato per il corso di Lettere e presti attenzione ai tassi di passaggio alle magistrali che devono essere molto elevati per qualificare l'intera offerta formativa del Dipartimento.

In generale, per una crescita studentesca in termini qualitativi è opportuno che nel complesso l'offerta formativa UniBg incrementi ulteriormente la propria attrattività verso gli studenti provenienti da altre province, regioni e nazioni e che si promuova l'alta formazione, accrescendo la percentuale di studenti iscritti alle lauree magistrali rispetto agli iscritti alle lauree triennali.

OBIETTIVI PER LO SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Un ulteriore sviluppo dell'offerta formativa di primo e secondo livello deve porre attenzione a temi non ancora esplorati o avvicinati solo parzialmente, anche prendendo come riferimento le evoluzioni recenti e le buone pratiche attinte in particolare dal contesto internazionale.

Fra i possibili campi di espansione, quello della "salute" appare come promettente se colto in forme nuove già visibili, peraltro, nel contesto internazionale. In questo ambito UniBg potrà svilupparsi in chiave innovativa e cooperativa, con riferimento alla relazione tra area medica e aree tecnologica, psicologica e filosofica, in nicchie promettenti, tanto nella formazione quanto nella ricerca. Di indubbio interesse al riguardo sono la partecipazione in cordata internazionale per la costituzione di una KIC (*Knowledge Innovation Community*) europea nell'area Healthcare e le attività intraprese per la prossima costituzione dell'*Interdisciplinary Brain Center* (IBC) di concerto con Ospedale Giovanni XXIII, S. Raffaele, Università di Brescia, Iuss Pavia, Università Vita e Salute, Humanitas che vede UniBG nel ruolo di sede amministrativa e operante nel campo delle neuroscienze, raccogliendo diverse competenze trasversali all'interno del nostro Ateneo.

Inoltre, si considerano suscettibili di evoluzione i seguenti ambiti.

- **Area Economica.** Valutazione circa la trasformazione in Corso di laurea magistrale del curriculum in inglese della Laurea Magistrale in Management, Finanza e International Business.
- **Area Giurisprudenza.** Riflessione sulla laurea triennale in Operatore Giuridico di Impresa verso soluzioni nuove e di rinnovato appeal per il mondo delle imprese e per le Istituzioni capaci di motivare anche un profilo interdisciplinare.
- **Area Ingegneria.** Innovazione nelle lauree triennali anche in relazione al quadro competitivo e alle nuove dinamiche tecnologiche, in particolare nell'area "salute".
- **Area Lingue e Letterature straniere.** Valorizzazione della componente plurilingue nei corsi di laurea magistrale.
- **Area Scienze Umane e Sociali.** Riflessione sulle ipotesi di sviluppo nell'ambito delle Scienze Sociali e dell'Infanzia primaria.
- **Area Lettere e Filosofia.** Programmazione di una continuità per il corso di laurea in Filosofia (possibilmente in forme innovative e in partnership anche internazionale) e ridefinizione della Laurea Magistrale in Diritti dell'uomo ed etica della cooperazione internazionale.

Per quanto attiene l'offerta formativa di terzo livello, le nuove disposizioni di legge in tema di Dottorati di Ricerca, contenute nel DM 45/2013, sono state colte dall'Università di Bergamo come opportunità per riorganizzare l'intero comparto formativo. A questo fine è stata fondata la Scuola di Alta Formazione Dottorale, una struttura che gestisce i Dottorati di ricerca con sede amministrativa nell'Università di Bergamo o convenzionati con altre sedi. Tra le attività più importanti della Scuola vi sono la gestione amministrativa e finanziaria, ivi compresa l'allocazione delle risorse ai Corsi, l'organizzazione delle attività interdisciplinari comuni ai diversi Corsi di Dottorato, l'istituzione di procedure di valutazione interna dei Corsi attivi, la proposta di attivazione/disattivazione di Corsi di Dottorato.

Gli obiettivi primari della Scuola per i prossimi anni possono essere così riassunti:

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

OBIETTIVI PER LO SVILUPPO DELLA RICERCA

Lo sviluppo della ricerca per i prossimi anni è mirato a massimizzare le potenzialità della struttura e delle competenze disponibili, in rapporto sia all'evoluzione del quadro nazionale e internazionale della ricerca di base e applicata (Horizon 20.20 è in quest'ambito cardine fondamentale) che delle istanze poste dalla società, dalla cultura, dall'economia e dalla produzione.

Tale programma si esplicita e concretizza in cinque obiettivi strategici, ai quali sono correlati una serie di azioni specifiche.

L'internazionalizzazione. Parte di un più vasto progetto di internazionalizzazione dell'Ateneo, prevede la definizione di accordi di collaborazione con prestigiose università e istituzioni di ricerca straniere per migliorare la performance della ricerca UniBg, oltre che la promozione ad ogni livello della partecipazione a progetti europei ed internazionali. In tal senso è prevista una forte politica di supporto alla partecipazione al programma Horizon 20.20 per il finanziamento della ricerca e dell'innovazione. Le azioni adottate per il raggiungimento degli obiettivi sono volte a:

- incentivare la partecipazione a programmi e progetti comunitari e internazionali
- favorire gli scambi di ricercatori e le partnership di eccellenza
- sviluppare un tessuto di relazioni internazionali foriero di produzioni e contributi scientifici di elevato valore per accrescere il grado di internazionalizzazione dell'Ateneo nell'ambito della ricerca.

Il supporto e l'incentivazione dell'eccellenza. UniBg promuove e sostiene ogni attività volta a intensificare e qualificare la ricerca svolta dai Dipartimenti e dai propri Centri di Ricerca, nonché la partecipazione di docenti e ricercatori ai bandi competitivi regionali, nazionali e comunitari. Su questo obiettivo strategico, l'Ateneo:

- impegna risorse proprie, ponendo in essere meccanismi di incentivazione premiale per l'utilizzo delle stesse
- promuove e appoggia con ogni supporto amministrativo, logistico e tecnico la partecipazione ai progetti di ricerca nazionali e internazionali, al fine di attrarre e intercettare risorse dall'esterno
- adotta specifici provvedimenti di co-finanziamento a diversi programmi e progetti della ricerca laddove sia necessario e opportuno integrare i finanziamenti esterni.

Lo sviluppo del capitale umano – giovani ricercatori. UniBg sostiene e promuove attivamente le iniziative volte a sviluppare in modo concreto il capitale umano, con una particolare attenzione ai giovani ricercatori, attraverso la definizione di percorsi di alto livello che consolidino e potenzino i nessi tra ambito accademico, ambito territoriale e ambito aziendale. L'obiettivo è perseguito tramite:

- la partecipazione a programmi di sviluppo del capitale umano promossi dalla Regione Lombardia (dote ricercatori), dal MIUR (FIRB, SIR, ecc.), programmi comunitari (Azioni Marie Skłodowska-Curie e Bandi European Council Starting Grant)
- il Programma pluriennale di ateneo "Progetto ITALY® – Azione Giovani in Ricerca" che incentiva il reclutamento di giovani ricercatori tramite l'attribuzione di assegni di ricerca per la realizzazione dei progetti ritenuti strategici per UniBg e il territorio.

La valorizzazione della ricerca. UniBg promuove la valorizzazione, la protezione e il trasferimento dei risultati della ricerca, favorisce i rapporti Università-Società-Impresa, incentivando un legame forte con le realtà economiche e produttive del territorio, e rende efficace l'applicazione dell'innovazione. A tale scopo ha costituito Centri di Ricerca rispondenti alle esigenze del territorio (come il G.I.T.T.-Centro per la gestione dell'innovazione e del trasferimento tecnologico, l'HTH-Human Factors and Technology in Healthcare e il C.S.T.-Centro Studi sul Territorio) e aderisce alle seguenti reti:

- Network per la Valorizzazione della Ricerca universitaria (NETVAL) che svolge attività formative e di networking con istituzioni, mondo delle imprese e della finanza;

- la rete di collaborazione e coordinamento tra le Università degli studi di Milano Bicocca, Pavia, Brescia e Bergamo, finalizzata a definire strategie comuni, creare un portafoglio congiunto e condividere la gestione dei processi di finanziamento e di partecipazioni ai progetti di valorizzazione della ricerca (Horizon 20.20, EXPO 2015).

Il miglioramento della qualità e del ranking attraverso lo strumento valutativo. Per indirizzare la ricerca, sia dipartimentale che dei singoli, nell'ottica dell'autovalutazione, UniBg monitora con attenzione la produzione scientifica e la partecipazione a programmi di ricerca di interesse nazionale (PRIN, FIRB) e comunitari (Horizon 20.20), la capacità di intercettare i fondi per il finanziamento della ricerca e i risultati conseguiti, al fine di

- qualificare la ricerca scientifica effettuata, ottimizzando l'allocazione delle risorse disponibili
- migliorare il posizionamento dell'Ateneo nell'ambito degli indici nazionali ed internazionali
- promuovere con forza la qualità e l'innovatività dei progetti attivati
- disporre che una parte sempre più consistente dei finanziamenti alla ricerca venga attribuita sulla base di meccanismi di tipo premiale.

OBIETTIVI DEI PROCESSI D'INTERNAZIONALIZZAZIONE

UniBg desidera profilarsi sempre di più come Ateneo aperto in termini internazionali e posizionarsi nello scenario globale come interlocutore per partner altamente qualificati. Tale programma si esplica in quattro obiettivi strategici, e nelle azioni specifiche ad essi correlate.

L'ampliamento della dimensione internazionale. La dimensione internazionale è trasversale a tutti gli ambiti della didattica e della ricerca e trova il suo fondamento nelle seguenti azioni:

- l'espansione della visibilità internazionale dell'Ateneo
- la costruzione e il rafforzamento di alleanze con Università e istituzioni di ricerca di prestigio, a livello europeo ed extraeuropeo
- la partecipazione a network nazionali ed esteri che permettano, da un lato di promuovere l'immagine dell'Ateneo all'estero, dall'altro di massimizzare le opportunità di contatto con il mondo del lavoro a livello europeo per studenti e laureati
- l'individuazione di iniziative congiunte con partner esteri selezionati per promuovere UniBg in grandi manifestazioni internazionali.

La qualificazione della mobilità internazionale. L'obiettivo di attrarre i migliori studenti, docenti e ricercatori dall'estero e di offrire opportunità formative e professionali di alto livello per i propri studenti e laureati, ricercatori e docenti contempla:

- l'identificazione di nuovi partner che permettano il consolidamento di iniziative di eccellenza che coinvolgono studenti, giovani ricercatori e docenti
- la stipula di nuovi accordi finalizzati a soddisfare le richieste degli studenti in termini di mobilità all'estero per studio e/o tirocinio
- l'estensione degli accordi esistenti (in particolare con partner extraeuropei) per renderli fruibili per studenti di più Dipartimenti.

L'internazionalizzazione dei percorsi formativi. Le opportunità offerte agli studenti di internazionalizzare il proprio curriculum seguendo un percorso formativo UniBg si articolano nelle seguenti azioni:

- incremento dell'offerta formativa in lingua straniera (in termini di numero dei corsi di laurea/curricula internazionalizzati) e aumento del numero di visiting professor
- ampliamento degli accordi di doppio titolo per le Lauree Magistrali
- rafforzamento della dimensione internazionale dei dottorati
- intensificazione delle attività internazionali proposte al di fuori del calendario didattico (Summer Schools, Corsi/Seminari di Lingue)
- utilizzo intensivo del supporto didattico del Centro Competenza Lingue, nell'ottica di facilitare gli studenti a cogliere le opportunità di internazionalizzazione interne e in mobilità.

L'incremento delle presenze di soggetti stranieri. UniBg si propone di sostenere ed incrementare il numero dei soggetti stranieri in visita presso l'Ateneo e in particolare il numero di studenti stranieri che scelgono UniBg come metà di programmi di scambio o quale sede del proprio percorso formativo. Questa finalità può trarre beneficio da un'accurata gestione dei servizi agli utenti, con particolare attenzione ai seguenti processi:

- il potenziamento della comunicazione dell'offerta formativa internazionalizzata
- l'accoglienza e l'orientamento degli studenti stranieri che si iscrivono a un corso di laurea/laurea magistrale/dottorato/master (lingua italiana o lingua inglese), degli studenti stranieri in scambio e dei visiting professors
- il sostegno della mobilità all'estero per studio e/o tirocinio sia attraverso i programmi di mobilità dell'Unione Europea sia attraverso il reperimento di risorse economiche aggiuntive.

LO SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE

E' attualmente in corso di realizzazione un intervento che comporta per l'Ateneo una spesa di oltre 13 milioni di Euro: il nuovo edificio situato tra Via Pignolo e Via S. Tomaso in adiacenza al Palazzo Baroni, che permetterà di accrescere la disponibilità di spazi per un totale di circa 5.000 mq e comprenderà 12 aule per complessivi 1.100 posti a sedere. Al termine di questi interventi il Campus umanistico potrà contare su nuove strutture per organizzare meglio l'attività didattica e i servizi per gli studenti, in termini di spazi per lo studio e per la ristorazione.

Occorre prospettare un nuovo piano di investimenti strutturali che portino a completamento l'acquisizione di spazi possibilmente adiacenti alle sedi universitarie. Una linea di indirizzo che dovrà trovare una progressiva e puntuale definizione nel piano degli investimenti con il relativo finanziamento, senza ricorrere a nuovo indebitamento, comprende 3 interventi che permetterebbero di realizzare oltre 20.000 mq di nuovi spazi, molti dei quali destinati ad accrescere la dotazione di servizi per gli studenti, con un investimento stimabile nell'intorno dei 25 milioni di Euro.

Realizzazione di una residenza universitaria integrata con un impianto sportivo/ricreativo. È un'opera già programmata dagli Organi di Ateneo, nell'ambito del protocollo d'intesa con il Comune di Bergamo per il recupero della ex Caserma Montelungo. Si prevede la realizzazione di circa 16.000 mq per un investimento a carico UniBg stimabile nell'intorno dei 20 milioni di Euro. L'iniziativa rappresenta una priorità sia per migliorare il servizio abitativo per gli studenti, sia per sviluppare il progetto di internazionalizzazione.

Recupero del Chiostro piccolo di S. Agostino. Questo intervento porterà a compimento il recupero del Complesso di S. Agostino, permetterà di dare un assetto più definitivo all'area di accesso pedonale all'intero Complesso e di acquisire uno spazio di oltre 1.000 mq per accrescere i servizi rivolti agli studenti, anche integrando quelli della adiacente Biblioteca. Il valore dell'intervento è stimabile nell'intorno dei 5 milioni di Euro. La realizzazione dell'opera richiede un accordo con il Comune di Bergamo, proprietario del Complesso e quindi dell'edificio in parola.

Completamento del recupero dell'edificio "ex Centrale Enel" in Dalmine. Il recupero complessivo dell'edificio rappresenterà il naturale completamento del Campus di Ingegneria con la realizzazione di circa 3.000 mq. Il costo dell'intervento è stimabile nell'intorno dei 5 milioni di Euro.

3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

La L. 190/2012 concentra la responsabilità in ordine ai fenomeni corruttivi in capo al Responsabile per la prevenzione ma tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa hanno una specifica responsabilità in relazione 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

L'Ateneo ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore Generale, nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 26.03.2013.

Il Responsabile deve:

- predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione e presentarlo all'Organo deputato alla 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;
- 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 RPC nella figura del Direttore Generale rende indubbiamente più efficace l'azione dell'Ateneo ed il coinvolgimento dei diversi livelli di responsabilità.

L'Organo di indirizzo politico

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

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

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

I referenti per la prevenzione

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

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

I Dirigenti e Responsabili di servizio

Rappresentano una figura chiave nella strategia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, operando in stretta collaborazione con il RPC 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 RPC, 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.

Pertanto il Nucleo svolge funzioni di supporto consulenziale, nelle fasi di individuazione dei rischi e di formulazione delle azioni utili a prevenire la corruzione, svolge il monitoraggio in materia di trasparenza e integrità e esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.

In considerazione poi della relazione intercorrente tra il Piano della performance, il PTPC ed il Programma della trasparenza, il Nucleo di Valutazione, in sede di validazione della Relazione sulla performance, 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.

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 a 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 RPC. 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.

Il percorso intrapreso ha portato ad una significativa revisione di quanto individuato nel PTPC 2013-2015, con una maggiore analisi frutto anche dell’esperienza maturata. Si tratta di una attività in progress che dovrà essere ulteriormente approfondita ed ampliata nel periodo di vigenza del presente Piano.

Nella tabella sono individuate tutte le Aree di rischio con l’indicazione della tipologia, del grado, dei soggetti coinvolti e delle misure di prevenzione.

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

A) AREE GENERALI

AREA: Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO: Procedure concorsuali pubbliche e riservate

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

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

AREA: Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO: Valutazioni comparative e procedure selettive

ATTORI COINVOLTI: Tutti i Centri di responsabilità

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

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: Programmazione e Progettazione

ATTORI COINVOLTI: Tutti i Centri di responsabilità

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Affidamenti d'urgenza e diretti in genere.- Tendenza a rimanere ancorati a determinati fornitori. Si verifica quando l'Amministrazione non può cambiare facilmente fornitore alla scadenza del periodo contrattuale perché non sono disponibili le informazioni essenziali sul sistema che consentirebbe ad un nuovo fornitore di subentrare al precedente in modo efficiente (lock in).- Ricorso a proroghe contrattuali/rinnovi.- Gare che si concludono con la presentazione di un'unica offerta.- Frazionamento dei contratti omogenei o, al contrario, integrazione di prestazioni eterogenee nello stesso appalto.- Procedure di gara nelle quali i criteri di valutazione avvantaggiano un determinato fornitore o prestatore di servizi a discapito degli altri operatori.	Alto	<ul style="list-style-type: none">· La Programmazione (che deve diventare un passaggio utile ai fini della valutazione della performance) deve essere oggetto di procedimento di approvazione da parte di un organo di ateneo che si occuperà anche delle eventuali modifiche.· La Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture di contratti di importo pari o superiore ad euro 12.000,00 dovrà essere pubblicata sul sito dell'Ente.· Aggregare i fabbisogni e la domanda interna in base a ciascuna tipologia di bene o di servizi.· Tenere in debito conto sia le convenzioni Consip attive e via via rese disponibili nel tempo, sia la vetrina delle iniziative disponibili presso MePa.

<p>- Definizione di specifiche tecniche atte a privilegiare per determinati prodotti o servizi in violazione del principio di concorrenza (art. 68 del D. Lgs. 163/2006).</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione per ogni procedura della determinazione a contrarre che dovrà: <ul style="list-style-type: none"> • contenere la motivazione in ordine alla modalità di affidamento adottata ed alla tipologia contrattuale prescelta (ad esempio appalto vs. concessione); • risultare conforme agli indirizzi contenuti negli atti dell'ANAC; • dettagliare i criteri di aggiudicazione specificando, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri, sub criteri, sub pesi o sub punteggi; • contenere un rinvio alla Relazione tecnica ex art. 279 DPR n. 207/2010 (allegare alla determinazione a contrarre); • indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza; • il calcolo della spesa per l'acquisizione del bene o del servizio con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; • indicazione delle voci che saranno considerate per la verifica della congruità/anomalia dell'offerta e dell'eventuale organo preposto alla verifica; • il capitolato speciale descrittivo e prestazionale che deve prevedere la costituzione di una cauzione definitiva da parte degli affidatari tranne i casi eccezionali che devono essere motivati nella determinazione a contrarre; • nella domanda di partecipazione alla procedura di gara l'operatore economico è tenuto a dichiarare di accettare, a pena di esclusione, il patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia D.G.R. 30 gennaio 2014 n. X/1299 allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012, n. 190).
---	--	--

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: Conduzione della gara ad opera della Commissione giudicatrice/aggiudicatrice

ATTORI COINVOLTI: Tutti i Centri di responsabilità

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- La gestione della gara può essere condizionata dalla Commissione giudicatrice/aggiudicatrice e la violazione dei principi di legalità ed imparzialità può esprimersi nella nomina, quali membri della Commissione, di esperti che si sono occupati della redazione degli atti di gara quali.	Alto	<ul style="list-style-type: none">· La nomina della Commissione dovrà avvenire successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.· Non potranno di norma essere nominati funzionari ed esperti che abbiano partecipato alla redazione del Capitolato e della relazione tecnica o alla stesura della determinazione a contrarre. Eventuali deroghe rispetto al principio potranno essere ammesse solo acquisendo il parere favorevole del RPC.· 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).· Valutazione delle offerte mediante parametri oggettivi, esplicitazione delle motivazioni dei punteggi attribuiti o impiego del metodo del confronto a coppie.

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: Esecuzione del contratto

ATTORI COINVOLTI: Tutti i Centri di responsabilità

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Mancata verifica dei requisiti soggettivi degli affidatari e/o dei subappaltatori.· Modifiche del contratto originario al di fuori delle condizioni stabilite dalla normativa.· Acquiescenza nei casi di subappalto illecito o prestazioni di terzi non autorizzabili.· Uso illecito delle varianti in corso d'opera.· Omissione della verifica della regolarità in corso di esecuzione.	Alto	<ul style="list-style-type: none">· Obbligatorietà della verifica dei requisiti soggettivi degli affidatari e/o dei subappaltatori secondo la normativa vigente.· E' ritenuta condizione preferenziale per gli affidamenti con procedura negoziata, ed in particolar modo se diretti, l'iscrizione dell'operatore economico nella white list.· Pubblicazione tempestiva degli atti di affidamento sul sito nonché di tutti gli atti riguardanti la procedura stessa ai sensi del D. Lgs. 33/2011 (Provvedimenti, contratti e stati di avanzamento dei pagamenti).

<ul style="list-style-type: none"> · Omissione della verifica della conformità delle prestazioni rispetto al capitolato, in particolare con riferimento agli obblighi verso il personale dipendente, tenuta dei registri rifiuti speciali, tempistiche di pagamento, ecc. 		<ul style="list-style-type: none"> · Per i contratti di importo pari o superiore a 100.000 euro individuazione della figura del Direttore dell'esecuzione autonomo rispetto al RUP. · Obbligo in capo al RUP e al Direttore dell'Esecuzione di notificare il RPC in ordine a: <ul style="list-style-type: none"> • eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma; • introduzione di varianti o di estensioni del contratto, che devono essere subordinate alla previsione di tali eventualità fin dalla fase di Progettazione della procedura di gara, anche ai fini della trasmissione all'ANAC; • segnalazione immediata al RPC di: <ul style="list-style-type: none"> ➤ ogni grave inadempimento o irregolarità nell'esecuzione del contratto; ➤ elementi dai quali possa scaturire un eventuale contenzioso; ➤ situazioni che implicano l'applicazione di eventuali penali o i motivi che inducono a non applicarle.
--	--	--

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali (U.O. Contrattualistica e U.O. Gestione provveditorato ed economato)

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
- Danni patrimoniali e contenzioso	Medio	<ul style="list-style-type: none"> · Rigorosa applicazione delle disposizioni di legge in materia di: <ul style="list-style-type: none"> • acquisizione dei pareri dell'Avvocatura di Stato e formalizzazione dei processi decisionali; • attivazione dell'arbitrato solamente nei casi previsti dalla normativa.

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	<ul style="list-style-type: none">· Osservanza rigorosa dei contenuti regolamentari.· Prevalenza dell'attività istruttoria in forma collegiale.· Pubblicazione degli atti di concessione.

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

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

ATTORI COINVOLTI: Diritto allo studio

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Accettazione di domande carenti nei requisiti.- Irregolarità nella fase istruttoria	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Osservanza rigorosa dei contenuti del bando.· Utilizzo della piattaforma informatica.· Verifica degli eventuali inserimenti manuali da parte degli operatori, che dovranno essere certificati da idonea documentazione agli atti validata dal Responsabile.· 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">- Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa.- Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario.	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli.· Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

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

PROCESSO: Autorizzazione a svolgere attività esterne

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali

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

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

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

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

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

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

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

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa.· Rimborso di spese non coerenti con la missione o non supportate da idonea documentazione.· Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario.	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli.· Controllo, anche attraverso il software di contabilità, del rispetto dei massimali rimborsabili per ogni tipologia di spesa previsti dal Regolamento interno e dalla normativa specifica in materia di rimborsi spese di missione.· Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO: Pagamento compensi per prestazioni occasionali e professionali

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

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa.· Pagamento eseguito senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente.· Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario.	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli.· Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO: Gestione dell'inventario

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Omesso aggiornamento o non costante monitoraggio dei beni mobili inventariali.· Mancato rispetto delle procedure di carico e scarico inventariale.	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Carico annuale dei beni inventariali con aggiornamento dell'ubicazione e del consegnatario in caso di modifiche segnalate.· Scarico inventariale del materiale obsoleto da effettuarsi nel rispetto del regolamento di Ateneo.

B) ALTRE AREE DI RISCHIO

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

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

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

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

ATTORI COINVOLTI: Servizio Studenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> · Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. · Alterazioni della documentazione amministrativa. · Alterazione o non fedele trascrizione dei dati relativi alla carriera universitaria. · Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dagli studenti o mancata denuncia in caso di riscontrate irregolarità. 	<p>Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Gestione dei dati della carriera dello studente attraverso le procedure informatizzate in uso con esclusione di registrazioni manuali (es. immatricolazione automatica a seguito ricezione pagamento della prima rata da parte della banca). · Registrazione degli esiti delle prove di verifica del profitto e delle prove finali nelle carriere degli studenti esclusivamente attraverso la procedura di verbalizzazione elettronica con firma digitale da parte del docente. Non sono consentite registrazioni/correzioni di tipo manuale da parte degli operatori di segreteria. · Controllo, almeno a campione, dei dati autocertificati ai fini dell'immatricolazione e dell'ottenimento di abbreviazioni di corso. · Controllo a campione degli inserimenti manuali di convalide di attività formative per individuare eventuali irregolarità di registrazione (convalide difformi da quanto deliberato dalla competente struttura didattica). · Invio del sollecito di chiusura del verbale d'esame ai docenti inadempienti entro 15 gg dalla scadenza del termine previsto per la verbalizzazione.

PROCESSO: Gestione prove d'esame e relativa verbalizzazione

ATTORI COINVOLTI: Dipartimenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> · Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti dei test/prove. · Irregolare composizione della commissione d' esame. · Manipolazione dei risultati delle prove d'esame. 	<p>Medio/alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Rispetto delle disposizioni previste dagli specifici Regolamenti di Ateneo. · Utilizzo della procedura on-line con firma digitale per la verbalizzazione degli esiti delle prove d'esame evitando interventi manuali. · Tempestivo inoltro alla Segreteria Studenti dei risultati delle prove d'esame come da indicazioni fornite ai docenti. · Disponibilità di test informatizzati per l'espletamento delle prove d'esame con salvataggi dei dati e log delle transazioni.

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

ATTORI COINVOLTI: Servizio Studenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> · Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. · Alterazioni della documentazione amministrativa. · Manipolazione dei risultati. · Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dagli studenti o mancata denuncia in caso di violazioni riscontrate. · Omissione di vigilanza durante le prove. · Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di favorire candidati particolari. 	<p>Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per partecipare agli esami e dei titoli di accesso. · Conservazione degli elaborati in cassaforte al termine delle prove e fino alla correzione da parte della Commissione. · Controllo a campione degli inserimenti manuali dei risultati delle prove per individuare eventuali irregolarità di registrazione rispetto a quanto contenuto nei verbali della Commissione. · Controllo dei dati autocertificati ai fini della partecipazione agli esami e dell'ottenimento di eventuali esoneri da alcune prove. · Rotazione del personale addetto alla vigilanza. · Commissione: acquisizione in fase di presentazione delle candidature di dichiarazione da parte dei commissari dalla quale emerga l'inesistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande). · Pubblicazione sul sito web istituzionale, a cura del Responsabile del procedimento, degli atti delle operazioni concorsuali.

PROCESSO: Gestione test di ammissione a corsi a numero programmato

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

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> · Diffusione anticipata del contenuto delle prove · Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione · Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. · Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dai 		<ul style="list-style-type: none"> · Consegna del contenuto delle prove al gestore della selezione a ridosso della data delle stesse · Obbligo per il gestore delle prove di dichiarazione di assenza di parentela con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande). · Commissione: acquisizione in fase di presentazione delle candidature di dichiarazione da parte dei commissari dalla quale emerga l'inesistenza di

<p>candidati o mancata denuncia in caso di violazioni riscontrate.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Omissione di vigilanza. 	<p>Medio</p>	<p>cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande).</p> <ul style="list-style-type: none"> · Redazione dei bandi nel rispetto delle norme sia nazionali che interne e pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per partecipare alla selezione e dei titoli di accesso. · Controllo dei dati autocertificati dai candidati ai fini della partecipazione alla selezione. · Rotazione del personale addetto alla vigilanza.
--	--------------	---

PROCESSO: Contribuzione studentesca e rimborso tasse

ATTORI COINVOLTI: Diritto allo studio e Servizi tecnici

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> · Irregolare determinazione delle tasse universitarie. 	<p>Medio/basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Utilizzo della procedura di determinazione delle tasse che recepisce l'ISEEU direttamente dalla base dati Inps. · Verifica degli eventuali inserimenti manuali da parte degli operatori, che dovranno essere certificati da idonea documentazione, agli atti, validata dal Responsabile del Servizio
<ul style="list-style-type: none"> · Erogazione rimborsi tasse non dovuti. 	<p>Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> · L'istruttoria dell'operatore deve essere validata dal Responsabile del Servizio. · 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
<ul style="list-style-type: none"> · Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa. · Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario 	<p>Medio/basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli. · Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Come già precedentemente anticipato, nella fase di revisione del PTPC 2013-2015 si è valutato di concentrare l'attenzione in particolare sull'Area relativa all'acquisizione di lavori, beni e servizi sulla quale impegnare l'intera struttura nel corso del 2016.

Tenendo conto del contenuto della determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, sono stati presi in esame i seguenti quattro interventi:

- 1) Il primo riguarda la fase della programmazione intesa quale momento preparatorio dell'attività contrattuale, propedeutico a definire un programma satellite che possa impegnare l'ufficio contratti.
- 2) Il secondo concerne la progettazione formalizzata dalla determinazione a contrarre e dalla relazione tecnica.
- 3) Il terzo concerne le misure relative alla delicata fase di conduzione della gara ad opera della Commissione giudicatrice/aggiudicatrice nella quale non potranno di norma essere nominati funzionari ed esperti che abbiano partecipato alla redazione del Capitolato e della relazione tecnica o alla stesura della determinazione a contrarre. Eventuali deroghe rispetto al principio potranno essere ammesse solo acquisendo il parere favorevole del RPC.
- 4) Il quarto ed ultimo passaggio è costituito dalla fase di Esecuzione del contratto, dalle varianti in corso di esecuzione, dalle estensioni del contratto e dalle proroghe/rinnovi dello stesso, attraverso la previsione di un Direttore dell'esecuzione per contratti superiori ad € 100.000,00 ed alla funzione di audit assegnata al RPC per le attività concernenti le modifiche in fase di esecuzione del contratto.

Nella fase di Programmazione, in capo a ciascun servizio o centro di responsabilità è posto l'obbligo di programmare ogni inizio d'anno tutte le attività di natura negoziale che saranno svolte nel corso dell'esercizio a partire dai contratti di importo pari o superiore ad euro 12.000,00.

La Programmazione è rivolta ad evitare:

- l'eccessivo ricorso alle procedure d'urgenza, agli affidamenti diretti ed alle proroghe contrattuali;
- la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto e il medesimo fornitore;
- le gare che si concludano con la presentazione di un'unica offerta;
- il frazionamento dei contratti omogenei o l'integrazione di prestazioni eterogenee allo stesso appalto.

Nella fase di Programmazione si terrà in particolar modo conto delle seguenti misure prioritarie:

- la Programmazione (che diventa un momento utile ai fini della valutazione della performance) deve essere oggetto di procedimento di approvazione da parte di un organo di ateneo che si occuperà anche delle eventuali modifiche;
- la Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture di contratti di importo pari o superiore ad euro 12.000,00 dovrà essere pubblicata sul sito dell'Ente;
- aggregare i fabbisogni e la domanda interna in base a ciascuna tipologia di bene o di servizi;
- tenere in debito conto sia le convenzioni Consip attive e via via rese disponibili nel tempo, sia la vetrina delle iniziative disponibili presso MePa.

Venendo ora alla fase della Progettazione, anche ai fini della collaborazione dell'Ufficio Contrattualistica i servizi e centri interessati dovranno predisporre per ogni procedura di gara una Relazione tecnica ex art. 279 DPR n. 207/2010.

Nell'ottica dell'ottimizzazione e della standardizzazione delle procedure si ritiene opportuno che la relazione tecnica ex art. 279 DPR n. 207/2010 sia integralmente riportata (come allegato) nella determinazione a contrarre che sarà il documento da trasmettere all'Ufficio contrattualistica previa condivisione con il RPC che ne confermerà la rispondenza alle misure anticorruzione.

In ossequio al principio di legalità ed efficienza la determina a contrarre deve:

- a) contenere la motivazione in ordine alla modalità di affidamento adottata ed alla tipologia contrattuale prescelta (ad esempio appalto vs. concessione);
- b) deve risultare conforme agli indirizzi contenuti negli atti dell'ANAC;
- c) dettagliare i criteri di aggiudicazione specificando, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri, sub criteri, sub pesi o sub punteggi;

La determinazione deve inoltre contenere:

- a) un rinvio alla Relazione tecnica nella quale dovranno essere previsti i seguenti campi:
 - definizione precisa e dettagliata dell'oggetto dell'appalto;
 - attestazione della sussistenza dei presupposti legali che permettono l'indizione della procedura (motivi per i quali non ci si rivolge al MePa o alle Convenzioni Consip ecc.);
 - requisiti soggettivi degli operatori economici che potranno partecipare (ai sensi degli artt. 41 e 42 del D. Lgs. 163/2006) (fatturato, elenco principali servizi e/o forniture, requisiti relativi al personale ed alle attrezzature necessarie ecc.);
 - eventuali requisiti di qualità e qualificazione (ISO, SOA e certificazioni di protocollo ambientali ed etici);
 - indicazioni relativi al possesso dei suddetti requisiti in relazione a raggruppamento, avalimento, consorzio o associazioni di rete ecc.;
 - indicazione del criterio di scelta del contraente: prezzo più basso, offerta economicamente più vantaggiosa (in quest'ultimo caso indicazione dettagliata dei criteri, sub criteri, sub pesi o sub punteggi);
 - cenni sulle situazione del mercato con riferimento al settore merceologico in oggetto.

- b) indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'[articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81](#):
 - DUVRI
 - POS

- c) il calcolo della spesa per l'acquisizione del bene o del servizio con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso di cui alla lettera b), del contratto di lavoro e di ulteriori fattori che incidono sul contratto;

- d) indicazione delle voci che saranno considerate per la verifica della congruità/anomalia dell'offerta e dell'eventuale organo preposto alla verifica;

- e) il capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

Fase di conduzione della gara ad opera della Commissione giudicatrice/aggiudicatrice

Per garantire il principio di legalità e buon andamento e nel rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità dei componenti della Commissione di gara (art. 84 del D. Lgs. 163/2006), la nomina della Commissione dovrà avvenire successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte e non potranno di norma essere nominati funzionari ed esperti che abbiano partecipato alla redazione del Capitolato e della relazione tecnica o alla stesura della determinazione a contrarre. Eventuali deroghe rispetto al principio potranno essere ammesse solo acquisendo il parere favorevole del RPC.

Esecuzione del contratto, Varianti in corso di esecuzione, Estensioni del contratto e proroghe/rinnovi dello stesso

In questa fase, che è relativa al momento in cui l'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che sia adottato ogni strumento utile a verificare l'esatto adempimento. In questa fase il rischio corruttivo è particolarmente presente soprattutto nei processi di:

- approvazione delle modifiche del contratto originario, anche in relazione ad esigenze sopravvenute;
- autorizzazione al subappalto o prestazioni di terzi;
- ammissione delle varianti in corso d'opera;
- verifiche della regolarità in corso di esecuzione;
- verifica della conformità delle prestazioni rispetto al capitolato, in particolare con riferimento agli obblighi verso il personale dipendente, tenuta dei registri rifiuti speciali ecc.;
- gestione di rapporti contrattuali con l'appaltatore (controversie);
- effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione o erogazione di anticipi sulle esecuzioni del contratto.

In questa fase le misure atte ad evitare il rischio corruttivo sono improntate su un rafforzamento del coinvolgimento del RPC nei processi sopra descritti e pertanto si ritiene di prevedere l'introduzione:

- per i contratti di importo pari o superiore a 100.000 euro della figura del Direttore dell'esecuzione autonoma rispetto al RUP;
- dell'obbligo in capo al RUP e al Direttore dell'Esecuzione di notificare il RPC in ordine a:
 - eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma;
 - introduzione di varianti o di estensioni del contratto, che devono essere subordinate alla previsione di tali eventualità fin dalla fase di Progettazione della procedura di gara, anche ai fini della trasmissione all'ANAC;
 - segnalazione mediata di ogni grave inadempimento o irregolarità nell'esecuzione del contratto;
 - elementi dai quali possa scaturire un eventuale contenzioso;
 - situazioni che implicano l'applicazione di eventuali penali o i motivi che inducono a non applicarle.

La struttura amministrativa sarà quindi impegnata trasversalmente per l'attuazione del programma più sopra illustrato; tale obiettivo è stato riportato nel Piano della performance per tutti i Servizi.

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 LA 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.

Sono attualmente informatizzati i processi che rientrano nelle seguenti aree:

- Servizi agli studenti
- Programmazione didattica
- Tirocini e stage
- Contribuzione studentesca
- Spazi e calendari di utilizzo
- Borse di studio
- Contabilità
- Personale e relative carriere

E' stata data integrale attuazione al Piano di sviluppo dei Servizi informatici dell'Ateneo per il biennio 2014-2015 che prevedeva anche la totale riprogettazione del sito web e del portale di Ateneo. Nel corso del 2016 verrà aggiornato il Piano di sviluppo dei Servizi informatici per il triennio 2016-2018.

Dopo aver provveduto all'informatizzazione dei processi relativi ai servizi rivolti agli studenti, alla gestione delle relative carriere, al percorso di programmazione didattica, il prossimo triennio avrà come attenzione particolare quella relativa alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi ed al flusso documentale.

Come previsto dal Piano della performance, nel corso del 2016, si procederà ad avviare la gestione in modalità digitale delle determinazioni assunte dai Responsabili di struttura; successivamente si valuterà la progressiva estensione della digitalizzazione ad altri procedimenti, con particolare riferimento alle aree dei contratti e delle selezioni.

La strategia dell'Ateneo è quella di investire in maniera decisa sulla digitalizzazione e informatizzazione dei processi sia per migliorare l'organizzazione interna con riferimento all'erogazione dei servizi, sia come misura di prevenzione della corruzione e di accrescimento della trasparenza amministrativa.

La gestione informatizzata dei processi permette infatti di ottenere la piena tracciabilità delle attività svolte, con la possibilità di individuare e rilevare gli eventuali interventi di modifica che vengono introdotti.

5.2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITÀ

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.

Tale indirizzo potrà essere attuato volta per volta per quanto concerne i Responsabili di servizio, in ragione delle concrete situazioni e possibilità che si offrono nella gestione delle risorse umane disponibili e avendo riguardo agli elementi di corrispondenza fra curricula o esperienza professionale dei Funzionari interessati all'avvicendamento.

Si segnala che nel 2014 è stata attuata una revisione della struttura organizzativa interna, finalizzata ad una maggiore razionalità ed efficacia dell'azione amministrativa che ha comportato la ridefinizione di alcune strutture e le relative responsabilità.

5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO E CONFLITTO DI INTERESSI

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.

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.

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

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 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 norma va letta in maniera coordinata con quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo, approvato in data 5.2.2014, al quale si rinvia.

La materia investe in modo diretto due ambiti ritenuti a particolare rischio: l'area delle selezioni del personale (intendendo sia quelle riguardanti il personale tecnico amministrativo che il 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.

Una particolare attenzione dovrà pertanto essere dedicata alla proposta delle candidature dei commissari e alla successiva fase della formalizzazione delle Commissioni di gara aggiudicatrici, che dovrà 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.

Nel biennio 2014-2015 sono state svolte attività formative negli ambiti dell'etica e della legalità, dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, delle procedure concorsuali, delle modalità di acquisizione di beni e servizi.

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 dovrà in prospettiva proseguire nella sensibilizzazione anche di queste figure per favorirne la partecipazione al complessivo processo di prevenzione.

I percorsi di formazione che si intende programmare nel corso del triennio 2016-2018 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

Già dal 2013 è stata introdotta una specifica misura per presentare esposti, anomalie e irregolarità nella gestione di qualsiasi tipo di procedimento.

A tal fine è stata istituita una casella di posta elettronica prevenzione.corruzione@unibg.it, a cui possono essere rivolte le segnalazioni. È autorizzato all'accesso all'indirizzo di posta elettronica un ristretto numero di persone per garantire la massima riservatezza.

Per la segnalazione da parte dei dipendenti che vengono a conoscenza di fatti inerenti riguardanti la materia della corruzione, si studierà un sistema di inoltro delle segnalazioni per posta elettronica che garantisca l'anonimato. Si prevede inoltre di adottare un Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

6. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

A seguito delle disposizioni normative introdotte negli ultimi anni con riferimento alla trasparenza e all'integrità, in particolare il D.lgs. 33/2013, è stata implementata la sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente". In questa sezione sono pubblicate le informazioni richieste dalle norme vigenti, pertanto l'accesso telematico ai dati più significativi dell'Ateneo è garantito. Inoltre la pubblicazione rispetta il requisito di "apertura": i dati possono essere consultati e riutilizzati.

Per quanto concerne le misure relative al programma per la trasparenza si rinvia al documento allegato.

ALLEGATO AL PTPC



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI BERGAMO

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

2016-2018

INDICE

Premessa	3
1. Strategia comunicativa	4
2. Collegamenti con il Piano della Performance e il Piano di Prevenzione della Corruzione ...	5
3. Pubblicazione dei dati nella sezione del sito “Amministrazione Trasparente”	6
3.1 <i>Modalità di pubblicazione</i>	7
3.2 <i>Soggetti coinvolti nella pubblicazione e nel monitoraggio</i>	7
3.3 <i>Accesso civico</i>	8
3.4 <i>Referenti per la trasparenza</i>	8
4. Iniziative per la trasparenza	8
5. Dati pubblicati in “Amministrazione Trasparente”	9

Premessa

In un ambito specifico come quello dell'Università di Bergamo il concetto di trasparenza deve essere considerato con riferimento alla storia dell'istituzione, alle esperienze di natura amministrativa maturate ed alla pluralità di occasioni che mettono in relazione l'università con il mondo esterno.

Occorre considerare che il concetto di trasparenza totale e di accesso civico scolpiti nel D.lgs. 33/2013 non hanno comportato un rilevante interesse da parte del mondo esterno. In un certo senso è avvenuto che a fronte dell'enfasi impiegata dal legislatore per giustificare il valore della riforma abbia corrisposto un interesse contenuto da parte del cittadino verso il complesso sistema di informazioni che sono state messe a disposizione sul sito. Non sono pervenute in termini ufficiali richieste di accesso civico e non sono state presentate richieste rivolte a individuare nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" una specifica informazione o una serie di dati.

Non essendo stata ancora testata la capacità del sito di corrispondere alle esigenze di trasparenza da parte dell'esterno, le possibilità di introdurre nuovi indirizzi di applicazione dipende unicamente dalle riflessioni che scaturiscono da analisi interne. Nel caso in specie dalle valutazioni che scaturiscono dalla determinazione A.N.AC. in materia di prevenzione della corruzione ed in particolare dell'orientamento che vede strettamente correlate le azioni riguardanti il piano della performance, quello della prevenzione della corruzione e quello della trasparenza.

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.

Deve poi considerarsi la prossima emanazione da parte del Governo del decreto correttivo del D.lgs. 33/2013 che amplia ulteriormente il concetto di trasparenza ed il diritto di accesso civico, pur introducendo per gli uffici l'obbligo di verificare se sussistano limiti all'accessibilità dei dati tali da determinare nocumto alla sfera giuridica del controinteressato.

In ogni caso il decreto ribadisce gli obblighi di informativa preventiva e successiva per tutte le fasi che comportano lo svolgimento di procedure di gara e l'affidamento di contratti.

Il panorama delle novità in ambito contrattuale si estende all'obbligo di pubblicare i nominativi ed i curricula dei componenti le commissioni di gara, le delibere a contrarre, i provvedimenti di varianti e gli accordi transattivi e bonari stipulati.

Anche in ambito concorsuale è prevista qualche innovazione, in particolare l'obbligo di pubblicare sul sito i criteri di valutazione delle commissioni giudicatrici e le tracce delle prove scritte.

A seguito delle “Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane” di luglio 2015, emanate dall’ANVUR, l’Ateneo ha predisposto un “Piano Integrato”, che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all’anticorruzione, tenendo conto della programmazione strategica e economica-finanziaria.

Il presente Programma costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

1. Strategia comunicativa

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 (accountability).

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.

Come detto sono gli studenti i principali portatori d’interesse dell’Università ed è nei loro confronti che, negli ultimi anni, si è concentrata la maggior parte delle iniziative volte a presentare l’attività dell’Ateneo.

Le loro esigenze 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.

Per quanto riguarda l’efficiente erogazione dei servizi, dal 2014 è stato intrapreso un confronto con i rappresentanti degli studenti, al fine di individuare le esigenze di migliori informazioni rispetto ai servizi a loro dedicati. Gli studenti hanno apprezzato l’apparato informativo a loro dedicato sul sito web; nelle apposite sezioni a loro riservate, direttamente raggiungibili dalla *home page*, si possono infatti trovare tutte le informazioni necessarie: tempi e modalità per le immatricolazioni, per la compilazione dei piani di studio, per la richiesta di eventuali esenzioni ecc. In tali sezioni sono presenti e scaricabili tutti i moduli per i procedimenti ad istanza di parte, la cui presentazione avviene in modalità digitale.

In ogni caso, a seguito del confronto sviluppato con la rappresentanza studentesca, sono stati realizzati a partire dal 2015 nuovi strumenti comunicativi, che rientrano nel progetto denominato “comunicazione diffusa”, che prevede tra gli altri:

- la revisione del sito web, con la creazione di sezioni dedicate agli studenti e alle matricole;
- l’attivazione di uno sportello informativo per l’accoglienza delle matricole, con la fornitura del KIT dell’accoglienza;
- l’attivazione di help desk telefonico per l’accoglienza delle matricole.

Nel 2016 si prevede un’ulteriore implementazione del progetto con l’utilizzo dei social network e con lo sviluppo delle sezioni del sito riferite ai Corsi di Studio, garantendo in questo modo una fruizione delle informazioni sempre più mirata.

Tra le iniziative volte a migliorare i servizi offerti agli studenti, un particolare impegno è stato posto al “progetto di digitalizzazione”. Con l’a.a. 2015/2016 è stato completato il percorso che permette allo studente di presentare online tutte le istanze che riguardano la propria carriera (immatricolazione, iscrizione, piano di studio, domanda di borsa di studio, di iscrizione agli esami, domanda di laurea) che, insieme con la registrazione online dei risultati degli esami, vanno a costituire il fascicolo elettronico dello studente. Nel corso del 2016 si prevede di informatizzare anche il processo di richiesta, esame e concessione del rimborso delle tasse universitarie.

Negli ultimi anni è stato anche attivato un applicativo informatico per rispondere alle richieste degli studenti inviate tramite e-mail alla segreteria studenti: il sistema assegna un ticket e indica entro quanti giorni la segreteria deve rispondere alla richiesta pervenuta. Per il 2016 si prevede di introdurre anche un sistema multimediale denominato “elimina code”, relativo agli sportelli di segreteria.

Per quanto riguarda altri stakeholder dell’Università, il Rettore incontra periodicamente i rappresentanti delle associazioni di categoria presenti sul territorio, i rappresentanti delle istituzioni pubbliche nonché i soggetti esterni che sostengono l’attività dell’Ateneo, con la finalità di presentare l’attività dell’Ateneo, le azioni che vengono programmate, i risultati ottenuti in termini di attività e di Bilancio.

Si segnala a tal proposito anche la sezione del sito dedicata al programma “Adotta il talento” che prevede una relazione stretta tra soggetti esterni ed Ateneo al fine di sostenere iniziative a favore degli studenti.

2. Collegamenti con il Piano della Performance e il Piano di Prevenzione della Corruzione

Per l’individuazione dei programmi e degli obiettivi che si articolano nelle tre missioni fondamentali dell’Ateneo, così come previste dal D.M. 21/2014 (Ricerca e Innovazione, Istruzione universitaria e Servizi istituzionali e generali), sono stati presi a riferimento i seguenti documenti approvati dagli Organi di Ateneo:

- Programmazione dell’Università degli Studi di Bergamo per il triennio 2013-2015, adottata secondo le indicazioni contenute nel D.M. 827/2013 (deliberazione del Senato Accademico del 4.2.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 5.2.2014);
- Programma “Unibg International” (deliberazione Senato Accademico del 30.6.2014 e del Consiglio di Amministrazione dell’1.7.2014);
- Programma “Unibg 2020 - l’orizzonte della nostra Università” (deliberazione Senato Accademico del 12.5.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 13.5.2014);
- Programma “Italy®” (Italian Talented Young ®esearchers) nell’ambito della ricerca (deliberazione Senato Accademico del 29.9.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 30.9.2014);
- Programma “Excellence initiatives” nell’ambito della ricerca (deliberazione Senato Accademico del 25.5.2015 e del Consiglio di Amministrazione del 26.5.2015);
- Piano strategico di Ateneo per “Unibg 2020” (deliberazione Senato Accademico del 15.12.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 16.12.2014);
- Programmazione Bilancio di Ateneo 2016-2018 (deliberazione Senato Accademico del 21.12.2015 e del Consiglio di Amministrazione del 22.12.2015).

Per l’individuazione degli obiettivi è stato svolto un lavoro di programmazione interna, avviato nel mese di ottobre, che ha visto il coinvolgimento del Rettore, del Direttore Generale, delle strutture didattiche e di ricerca, dei Prorettori delegati e dei Responsabili dei Servizi tecnico-amministrativi.

Il coordinamento fra i contenuti dei diversi documenti programmatici dell’Ateneo è assicurato proprio dalla definizione degli obiettivi strategici riportati nei documenti del Bilancio di previsione,

che rappresenta il punto di partenza per la definizione di tutti gli strumenti attuativi di performance, anticorruzione e trasparenza.

La pubblicazione dei documenti che compongono il Bilancio di previsione nella sezione “Amministrazione trasparente” consente a chiunque ne abbia interesse di verificare:

- le azioni che si intendono intraprendere con l’indicazione del target da raggiungere nel triennio di riferimento;
- le modalità di impiego delle risorse, grazie al collegamento con i programmi e gli obiettivi individuati.

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

Lo stesso Piano della Performance contribuisce alla trasparenza in quanto determina le azioni che l’Ateneo e le diverse strutture sono impegnate a svolgere nel triennio considerato.

Tale Piano è oggetto di comunicazione interna ed esterna contribuendo così ad accrescere la consapevolezza dei diversi attori e degli stakeholder.

La presenza nel Piano della Performance 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 che vengono valutati in relazione al loro conseguimento.

3. Pubblicazione dei dati nella sezione del sito “Amministrazione Trasparente”

Da anni la normativa relativa alla trasparenza ha introdotto l’obbligo, per tutte le Pubbliche Amministrazioni, di creare un’apposita sezione nel sito web istituzionale in cui inserire una serie di informazioni utili ai cittadini.

Il riferimento normativo più recente, a cui si deve fare riferimento per tutti gli obblighi di pubblicazione in questa sezione, è il D.Lgs. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, che all’art. 1, c. 1 definisce il concetto di trasparenza: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nell’allegato al decreto sono riassunti tutti gli obblighi di pubblicazione e i relativi riferimenti normativi, nonché la sotto-sezione in cui devono essere collocati i corrispondenti documenti. L’allegato specifica che la sezione “Amministrazione trasparente” deve essere organizzata in sotto-sezioni all’interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello devono essere denominate esattamente come indicato nell’allegato.

Per quanto attiene al formato delle informazioni da pubblicare, l’art. 7 del medesimo decreto dispone che tutti i dati siano pubblicati in formato aperto e che siano riutilizzabili.

Si segnala che anche “Ateneo Bergamo S.p.A.”, società strumentale controllata dall’Università, ha provveduto ad attivare la sezione del proprio sito denominata “Società trasparente”, come previsto dalla determinazione dell’A.N.AC. n. 8 del 17.6.2015. Nella sezione sono pubblicati i dati e le informazioni previste dal D.lgs. 33/2013 che sono riscontrabili nell’attività della società. Al sito della società è possibile accedere dalla *home page* del sito dell’Università.

3.1 Modalità di pubblicazione

Alla sezione “Amministrazione trasparente” si accede direttamente dall’*home page* ed immediatamente si visualizza una schermata di presentazione contenente i riferimenti normativi. Inoltre sono posti in evidenza i contatti (indirizzo e-mail e numero di telefono) delle seguenti figure: Responsabile della trasparenza, Responsabile della prevenzione della corruzione e titolare del potere sostitutivo.

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. Per la pubblicazione nella sezione in oggetto, per evitare duplicazioni, si provvede tramite un collegamento ipertestuale.

3.2 Soggetti coinvolti nella pubblicazione e nel monitoraggio

La definizione dei contenuti da pubblicare è affidata a:

- Responsabile della trasparenza, dirigente dei Servizi Amministrativi Generali, dott. William Del Re;
- Direttore Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dott. Giuseppe Giovanelli.

Il dott. Giuseppe Cattaneo, esperto informatico, e il Direttore del Centro per le Tecnologie Didattiche, prof. Enrico Cavalli, sono responsabili della predisposizione delle piattaforme informatiche per la pubblicazione dei dati.

Per le informazioni direttamente detenute provvedono alla pubblicazione i Responsabili di servizio.

Il monitoraggio ed il controllo di quanto pubblicato nella sezione sono effettuati dal Responsabile della trasparenza, supportato dalla dott.ssa Raffaella Filisetti.

Pertanto il modello organizzativo prevede i seguenti attori:

- centri di responsabilità che effettuano la pubblicazione dei dati e delle informazioni;
- 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.

Infatti, come disposto dall’art. 9 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell’Università degli Studi di Bergamo, adottato in attuazione di quanto disposto dall’articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

“1. Il dipendente imposta la propria attività secondo principi di trasparenza e assicura la massima tracciabilità nei processi decisionali, sia ai fini dell’adempimento degli obblighi normativi, sia ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti finali.

2. Il dipendente viene informato, ed è tenuto al rispetto, della normativa vigente e del Programma triennale della Trasparenza e l’Integrità di Ateneo.

3. I Responsabili delle strutture di Ateneo sono tenuti a rendersi parte attiva nel seguire la normativa e presidiare la pubblicazione tempestiva e veritiera dei dati, assicurando la qualità, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l’omogeneità, nonché la facile accessibilità delle informazioni come previsto dall’art. 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

4. Il Responsabile di struttura opera in stretto contatto con il Responsabile della Trasparenza dell’Ateneo con l’obiettivo di coordinare le proprie azioni al disegno complessivo previsto dal Piano triennale sulla Trasparenza e l’Integrità.

5. Il dipendente pone particolare cura nello svolgimento di una trasparente azione amministrativa e nella gestione dei contenuti delle informazioni in suo possesso al fine di evitare danni all’immagine dell’Ateneo.

6. Al fine di garantire la continuità dell’attività d’ufficio, nonché la reperibilità, la tracciabilità e la condivisione delle informazioni, il dipendente, utilizza, ove previsto, gli strumenti informatici di Ateneo, seguendo le modalità di archiviazione previste dalle procedure interne.”

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.

Al successivo paragrafo 5 del presente documento sono elencati gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, il relativo riferimento normativo e l’ufficio competente alla pubblicazione delle corrispondenti informazioni.

3.3 Accesso civico

L’accesso civico è garantito grazie alla pubblicazione, fin dalla pagina di presentazione della sezione “Amministrazione trasparente”, dei recapiti del Responsabile della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo, nella fattispecie il Direttore Generale, dott. Giuseppe Giovanelli, Responsabile della prevenzione della corruzione, in conformità a quanto disposto al punto 4 della delibera n. 50/2013 della CIVIT. Inoltre è stata creata un’apposita sotto-sezione, sempre nella sezione “Amministrazione trasparente”, denominata “Altri contenuti – accesso civico”.

3.4 Referenti per la trasparenza

I referenti per la trasparenza, che svolgono attività di supporto al Responsabile, sono: dott.ssa Raffaella Filisetti per i contenuti del Programma e il coordinamento fra il Responsabile della trasparenza, i servizi preposti alla pubblicazione e i servizi informatici, in particolare con il dott. Giuseppe Cattaneo, responsabile delle modalità tecniche di pubblicazione.

4. Iniziative per la trasparenza

Non appena il Piano Integrato sarà adottato, verrà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente” con le seguenti modalità:

- il Piano Integrato, nella sua versione integrale, sarà pubblicato nella sotto-sezione “Performance”;
- la sezione del Piano Integrato relativa all’anticorruzione e alla trasparenza sarà pubblicata sia nella sotto-sezione “Disposizioni generali” sia in “Altri contenuti – corruzione”.

Si provvederà a trasmetterlo ai Responsabili di Servizio, ai Direttori di Dipartimento e di Centro di Ateneo per favorirne la conoscenza e la relativa attivazione.

Entro il mese di marzo 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.

Altre iniziative volte a favorire la valutazione e la trasparenza diffusa sono quelle relative all'effettuazione di indagini circa la soddisfazione degli utenti ed in particolare degli studenti.

Le attività oggetto di valutazione sono:

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

Nel 2016 saranno progettate e realizzate le rilevazioni specifiche riguardanti la segreteria studenti ed i servizi bibliotecari.

È prevista l'estensione della rilevazione del gradimento dell'attività amministrativa a tutte le Unità Organizzative dei Servizi Amministrativi Generali.

5. Dati pubblicati in “Amministrazione Trasparente”

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (tipologie di dati)	Servizio che effettua la pubblicazione sul sito	Riferimenti normativo
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 10, c. 8 lett a) del d.lgs. 33/2015
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 14 del d.lgs. 150/2009
	Atti generali	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica / Direzione e affari generali	art. 12, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 55, c. 2 del d.lgs. 165/2001
	Oneri informativi per cittadini e imprese	non si applica	art. 34 del d.lgs. 33/2013
	Scadenario nuovi obblighi amministrativi	non si applica	art. 12, c. 1-bis del d.lgs. 33/2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Direzione e affari generali	art. 14 del d.lgs. 33/2013
	Sanzioni mancata comunicazione dati	Direzione e affari generali	art. 47, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Articolazione degli uffici	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 13 c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 33/2013
	Telefono e posta elettronica	Centro per le tecnologie didattiche e la comunicazione	art. 13 c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013

Consulenti e collaboratori	/	Tutti i servizi	art. 15, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 53, c. 14 del d.lgs. 165/2011
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 10, c. 8, lett. d) del d.lgs. 33/2013 e art. 15, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
	Dirigenti	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica / Direzione e affari generali	art. 10, c. 8, lett. d) del d.lgs. 33/2013 e art. 15, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
	Posizioni organizzative	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Formazione, sicurezza e autorizzazioni	art. 10, c. 8, lett. d) del d.lgs. 33/2013
	Dotazione organica	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 16, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2015
	Personale non a tempo indeterminato	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 17, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
	Tassi di assenza	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 16, c. 3 del d.lgs. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tutti i servizi popolano l'applicativo. Il documento viene pubblicato dai Servizi Amministrativi Generali - Personale – Formazione, sicurezza e autorizzazioni	art. 18 del d.lgs. 33/2013 e art. 53, c. 14 del d.lgs. 165/2001
	Contrattazione collettiva	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 21, c. 1 del d.lgs. 33/2013 e art. 47, c. 8 del d.lgs. 165/2001
	Contrattazione integrativa	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013
OIV	Segreteria del Nucleo di Valutazione	art. 10, c. 8, lett. c) del d.lgs. 33/2013	
Bandi di concorso	link ad altra pagina	Tutti i servizi	art. 19 del d.lgs. 33/2013
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 7 del d.lgs. 150/2009
	Piano della Performance	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013
	Relazione sulla Performance	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013
	Documento OIV validazione Relazione Performance	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 14, c. 4, lett. c) del d.lgs. 150/2009 e par. 2.1 del CIVIT 6/2012

	Relazione OIV	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 14, c. 4, lett. a) del d.lgs. 150/2009 e par. 4 del CIVIT 23/2013
	Ammontare complessivo dei premi	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 20, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Dati relativi ai premi	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 20, c. 2 del d.lgs. 33/2013
	Benessere organizzativo	Segreteria del Nucleo di valutazione	art. 20, c. 3 del d.lgs. 33/2013
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	non si applica	art. 22, cc. 1 lett. a) e 2 del d.lgs. 33/2013
	Società partecipate	Direzione e affari generali	art. 22, cc. 1 lett. b) e 2 del d.lgs. 33/2013
	Enti di diritto privato controllati	Direzione e affari generali	art. 22, cc. 1, lett. c), 2 e 3 del d.lgs. 33/2013
	Rappresentazione grafica	Direzione e affari generali	art. 22, cc. 1, lett. d), 2 e 3 del d.lgs. 33/2013
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	dati non disponibili	art. 24, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Tipologie di procedimento	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica / Direzione e affari generali	art. 35, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Monitoraggio tempi procedurali	dati non disponibili	art. 24, c. 2 del d.lgs. 33/2013
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	da implementare - servizi diversi	art. 35, c. 3 del d.lgs. 33/2013
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Tutti i servizi	art. 23, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
	Provvedimenti dirigenti	Tutti i servizi	art. 23, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2014
Controlli sulle imprese	/	non si applica	art. 25, c. 1 del d.lgs. 33/2013
Bandi di gara e contratti	link ad altra pagina	Tutti i servizi	art. 37, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013, artt. 66 e 122 del d.lgs. 163/2006 e art. 1, c. 32 della l. 190/2012
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Servizi diversi	art. 26, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Atti di concessione	Servizi diversi	art. 26, c. 2 e art. 27 cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Servizio contabilità, bilancio e controllo	art. 29, cc. 1 e 1-bis del d.lgs. 33/2013
	Piano indicatori e risultati attesi di bilancio	Servizio contabilità, bilancio e controllo	art. 29, c. 2 del d.lgs. 33/2013

Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Servizio contabilità, bilancio e controllo	art. 30 del d.gs. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Servizi Amministrativi Generali - Economato/Provveditorato	art. 30 del d.gs. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	/	Direzione e affari generali	art. 31 del d.lgs. 33/2013
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 32, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Class action	Direzione e affari generali	art. 1, c. 2 e art. 4, cc. 2 e 6 del d.lgs. 198/2009
	Costi contabilizzati	dati non disponibili	art. 32, c. 2 lett. a) del d.lgs. 33/2013
	Tempi medi di erogazione dei servizi	dati non disponibili	art. 32, c. 2 lett a) del d.lgs. 33/2013
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore tempestività pagamenti	Servizio contabilità, bilancio e controllo	art. 33 del d.lgs. 33/2013
	IBAN e pagamenti informatici	Servizio contabilità, bilancio e controllo	art. 36 del d.lgs. 33/2013
Opere pubbliche	/	Servizi Amministrativi Generali - contrattualistica	art. 38 cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio	/	non si applica	art. 39, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
Informazioni ambientali	/	non si applica	art. 40 c. 2 del d.lgs. 33/2013
Interventi straordinari e di emergenza	/	non si applica	art. 42 c. 1 del d.lgs. 33/2013
Altri contenuti - Corruzione	/	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 1 c. 14 della l. 190/2012 e art. 43, c. 1 del d.lgs. 33/2013
Altri contenuti - Accesso civico	/	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 5, c. 1 e 4 del d.lgs. 33/2013
Altri contenuti	Flotta di rappresentanza e auto di servizio	Direzione e affari generali	
	Piano triennale razionalizzazione dotazioni strumentali	Servizi tecnici per la didattica	art. 2 c. 594 della l. n. 244/2008
	Risultati attività formazione, ricerca e trasferimento tecnologico	Servizio ricerca e trasferimento tecnologico	