

# LIBERA UNIVERSITÀ DI BOLZANO

## PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE, DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2019-2021

## INDICE

1	<b>Introduzione</b> .....	3
2	<b>Quadro dell'Ateneo</b> .....	4
3	<b>Performance</b> .....	12
4	<b>Prevenzione della corruzione</b> .....	37
5	<b>Trasparenza e integrità</b> .....	50

### Appendice

- 1 Misurazione e valutazione della performance individuale del personale amministrativo
- 2 Pubblicazione dati principali di unibz

Per facilitare la lettura del documento, abbiamo optato per la sola forma maschile dei sostantivi. Preghiamo il lettore di considerare implicita la forma femminile.

---

## 1 INTRODUZIONE

---

Il presente piano integrato della Libera Università di Bolzano (unibz) è stato redatto in un'ottica di razionalizzazione e omogeneizzazione delle politiche d'Ateneo in materia di performance, prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il contesto normativo su questa specifica tematica è in evoluzione e in particolare con Legge 114/2014 sono state trasferite all'ANVUR le competenze in materia per le università e gli enti di ricerca.

In quest'ottica l'ANVUR con la delibera n. 103 del 20 luglio 2015, ha approvato le "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane". Il documento definisce le modalità di adozione ed i contenuti di un Piano integrato, che include il Piano della performance, il Piano della prevenzione della corruzione e il Piano della trasparenza e dell'integrità. Si prevede inoltre che "... con le presenti Linee guida decade la cogenza di scadenze e adempimenti extra-normativi stabiliti dalle delibere CIVIT".

Unibz, in quanto Ateneo non statale, pur non essendo diretto destinatario delle linee guida di cui sopra, ha ritenuto di condividere lo spirito dell'iniziativa, la volontà di razionalizzazione e semplificazione, recependo la *ratio* di un unico documento.

Inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha adottato con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, il piano Nazionale Anticorruzione 2018-2020 e con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al PNA. In sede di redazione del presente piano integrato, in cui si fa riferimento, in alcune parti, all'atto d'indirizzo della Ministra Sen. Valeria Fedeli avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al PNA Anticorruzione – sezione università, si è tenuto conto di entrambi i documenti.

Pertanto nei successivi capitoli verranno enunciati e analizzati

- i principi e la *mission* d'Ateneo, correlati dai principali dati dimensionali e da un'analisi del contesto esterno
- gli obiettivi in materia di performance
- la politica di prevenzione della corruzione
- gli adempimenti in materia di trasparenza

Si sottolinea ancora, che il Piano integrato è strettamente collegato con il processo di pianificazione e programmazione dell'Ateneo in un reciproco scambio di obiettivi strategici e misure puntuali in materia di promozione e diffusione dei principi etici fondanti della comunità universitaria, di ottimizzazione di processi e procedure, d'investimenti in infrastrutture tecnologiche, di razionalizzazione dei regolamenti e di apertura dell'Ateneo alla società.

Peraltro i numerosi adempimenti richiesti dal legislatore in questo ambito rischiano di essere eccessivamente onerosi per una struttura medio-piccola quale unibz. Il Piano integrato è pertanto un passo necessario in un'ottica di unificazione e razionalizzazione al fine di rendere l'organizzazione snella, flessibile e strumentale alla *mission* d'Ateneo: didattica, ricerca e *third mission*.

---

## 2 QUADRO DELL'ATENEO

---

La Libera Università di Bolzano è stata fondata nel 1997 con una vocazione **internazionale e multilingue** (tedesco, italiano, inglese e ladino).

Unibz dispone di cinque Facoltà con un'alta percentuale di docenti (35%) e studenti (17%) provenienti dall'estero che studiano, insegnano e fanno ricerca nei campi delle scienze economiche, naturali, ingegneristiche, sociali, dell'educazione, del design e delle arti. 4.100 studenti sono iscritti a più di 30 corsi di laurea e post-laurea.

L'offerta formativa e i progetti di ricerca sono collegati a reti internazionali e interregionali - ad esempio, nell'ambito dell'Euregio, con le Università di Innsbruck e Trento - e si orientano verso elevati standard qualitativi.

L'insegnamento e la ricerca sono organizzati all'interno di cinque facoltà:

- Scienze e Tecnologie
- Scienze e Tecnologie informatiche
- Economia
- Design e Arti
- Scienze della Formazione

Ciò che distingue unibz da tutte le altre università, in Italia e in Europa, è il **trilinguismo** che abbraccia insegnamento e ricerca. Le tre lingue - italiano, tedesco e inglese - sono usate a lezione, durante le riunioni, i convegni e, in generale, nelle varie manifestazioni. L'università offre il contesto ideale non solo per acquisire conoscenze specifiche nelle discipline previste dai corsi di studio, ma anche per impadronirsi di competenze comunicative essenziali nel mondo del lavoro e nella società globale.

### 2.1 Contesto esterno

---

La Libera Università di Bolzano è stata istituita il 31 ottobre 1997, vent'anni fa. Si è sviluppata a livello nazionale, all'interno dell'Euregio nonché a livello internazionale quale riconosciuta istituzione universitaria ed unico modello trilingue nel panorama europeo. Nel 2016, la Libera Università di Bolzano è stata annoverata tra le 250-300 migliori università a livello mondiale (*Times Higher Education World University Ranking 2017*) oltre ad essersi posizionata al decimo posto nella classifica internazionale di tutte le giovani università (meno di 50 anni).

Il coinvolgimento del territorio ed il radicamento delle organizzazioni economiche e sociali locali sta cominciando a dare i propri frutti, nonostante ci siano ancora fronti su cui migliorare.

Un traguardo importante è segnato dallo sviluppo della formazione di educatori ed insegnanti. A tal proposito, è stato possibile creare una rete di collaborazione tra le intendenze scolastiche e l'Università per far fronte alle sfide future. Il *CUN* (Consiglio universitario nazionale), nella sua seduta del 14 marzo 2017, ha espresso parere positivo in merito al nuovo Ordinamento del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria (LM-85bis) approvato dal Ministero con lettera dell'11 maggio 2017.

L'Università si è assunta la piena responsabilità di rappresentare un punto di riferimento strategico per lo sviluppo della formazione rivolta a tutte le fasce d'età di una società nella quale la cultura si nutre di saldi valori e per un'economia sostenibile sotto il profilo sociale ed ambientale nonché aperta alla tecnologia. Al tempo stesso, l'Ateneo fornisce stimoli e impulsi al territorio su tematiche come l'orientamento dei giovani, la dignità della vita nella terza età e la convivenza pacifica tra i diversi gruppi culturali e linguistici dell'Alto Adige.

## Unibz nei ranking

Nelle classifiche nazionali, ogni anno unibz raggiunge le posizioni di punta. Anche nel 2018, per il quarto anno consecutivo, il Censis ha posizionato l'Ateneo al numero uno tra le piccole università non statali (al di sotto dei 5.000 studenti). Anche nei *ranking* internazionali, unibz occupa buone posizioni, soprattutto nelle categorie "internazionalizzazione", "soddisfazione degli studenti" e "orientamento pratico".

### *World University Rankings*

Nei *Times Higher Education World University Rankings*, nel 2018 unibz si è posizionata nel gruppo 301-350 su 1102 università complessive. Spiccano su tutti i risultati nelle categorie "Citations" (88,6) e "International outlook" (68,9). Tra le 39 università italiane presenti, unibz raggiunge la sesta posizione. Nel *2018 World's Best Small Universities Ranking*, unibz si è classificata tra le migliori dieci piccole università al mondo.

### *U-Multirank*

Unibz partecipa a questo ranking internazionale da tre anni. Nell'edizione 2018 unibz ha raggiunto 13 *top scores* nelle categorie tra cui pubblicazioni interdisciplinari, prodotti artistici, posizioni post-dottorali (*post-doc positions*), coinvolgimento territoriale (anche sulla base del numero di laureati che trovano lavoro nella regione) e orientamento internazionale.

### *Censis*

Nel 2018 unibz non ha ottenuto solo il primo piazzamento nella classifica dei piccoli atenei non statali, ma anche il punteggio più elevato di tutte le università italiane: 106.

### *Il Sole 24 ORE*

Nell'ultima classifica stilata dal quotidiano economico-finanziario *Il Sole 24 ORE*, tra le 15 università non statali, unibz si è piazzata al 4° posto. È al primo posto per quanto riguarda il tasso di occupazione degli studenti e le borse di studio, al quarto per i tirocini e al terzo per la ricerca (dati dell'ANVUR).

## 2.2 Dati e fatti dell'Ateneo

*Situazione al 31 dicembre 2018*

### Ateneo

<b>1997</b>	anno di fondazione
<b>4</b>	lingue di insegnamento (italiano, tedesco, inglese e ladino)
<b>5</b>	facoltà
<b>3</b>	campus
<b>85,9 mio</b>	budget 2019

### Persone

<b>4.060</b>	studenti
<b>809</b>	laureati
<b>130</b>	professori e ricercatori di ruolo
<b>117</b>	ricercatori a tempo determinato (RTD)
<b>239,70</b>	personale tecnico-amministrativo (in FTE)
<b>7,75</b>	personale didattico-scientifico del Centro linguistico e della Facoltà di Scienze della Formazione, Direttori delle Piattaforme scientifiche (in FTE)

### Didattica (a.a. 2019/2020)

<b>12</b>	corsi di laurea, di cui 1 di nuova attivazione
<b>15</b>	corsi di laurea magistrale, di cui 1 di nuova attivazione
<b>1</b>	corso di laurea magistrale a ciclo unico
<b>7</b>	corsi di dottorato
<b>13</b>	corsi di <i>Lifelong learning</i>
<b>1</b>	Studium Generale

## Ricerca

- 161** nuovi progetti di ricerca attivati nell'anno 2018
- 116** assegni di ricerca
- 20** collaboratori di ricerca
- 3** piattaforme scientifiche e formative

Fonte: Banca dati *Monitoring, HRIS* e Programma delle attività 2019

## 2.3 Programmazione e strategia

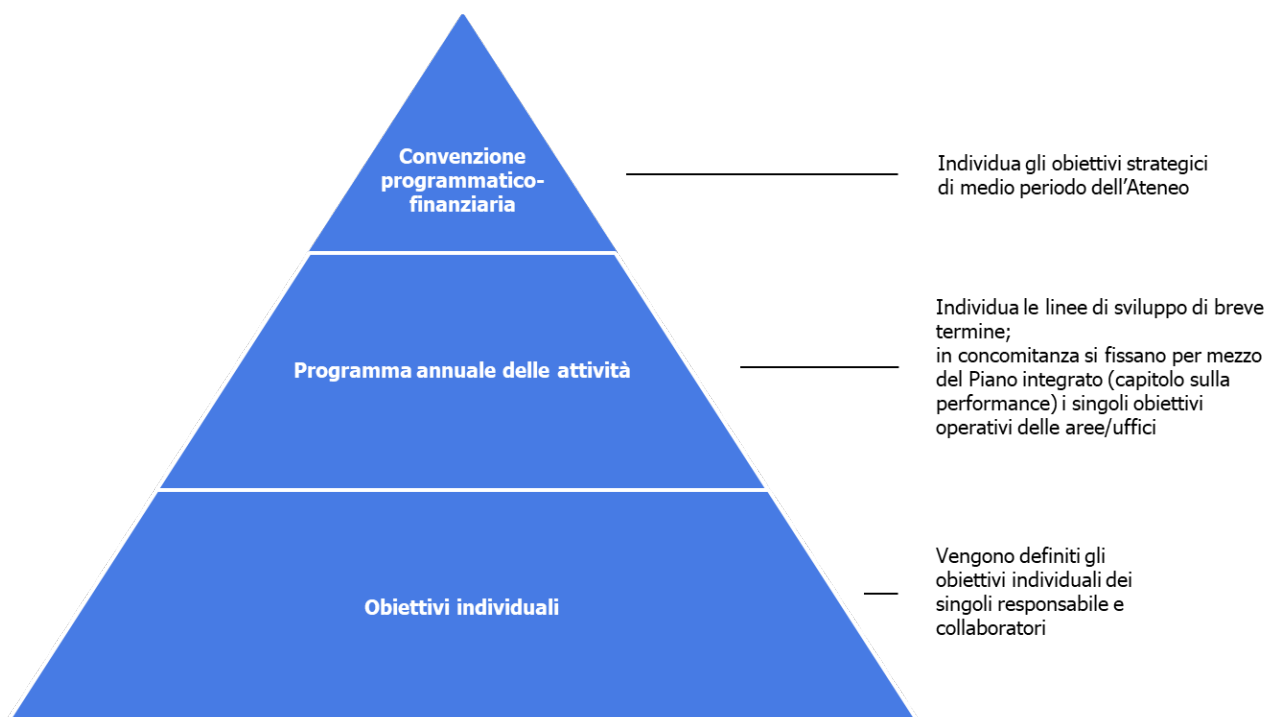
La Libera Università di Bolzano è un ateneo pubblico ma non statale. Oltre ai mezzi finanziari ottenuti autonomamente per sostenere insegnamento e ricerca, il finanziamento principale è infatti garantito dalla Provincia Autonoma di Bolzano.

La base del suo sviluppo strategico è la Convenzione programmatico-finanziaria.

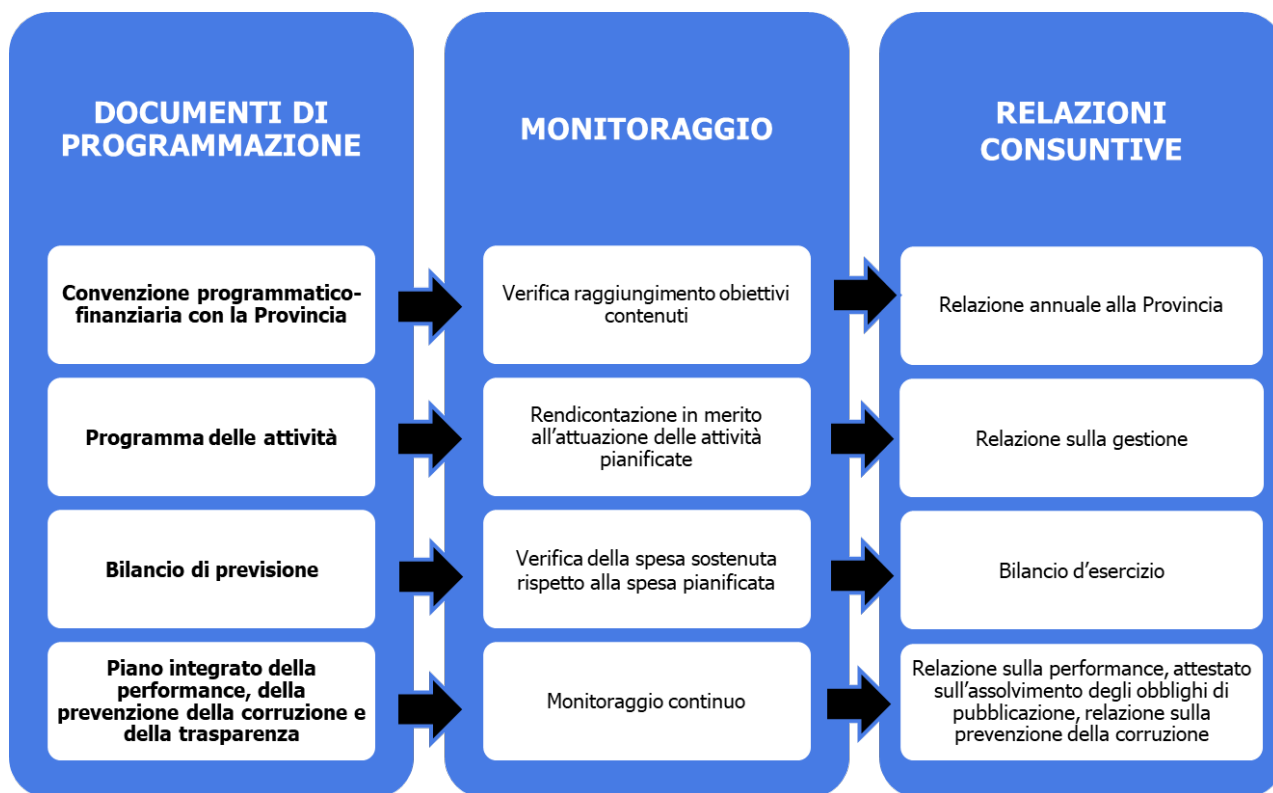
Per quanto riguarda gli standard di qualità dei corsi di studio e i processi che portano alla chiamata di un docente, unibz si conforma alle direttive provenienti dal MIUR, sebbene, in quanto ateneo non statale, possa effettuare chiamate dirette dall'estero di professori e professoressse secondo la Legge Bassanini (n. 127/1997) fino al 70% del proprio corpo docente.

### L'albero della performance

L'albero della performance fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione. Esso riporta, rappresentandoli a cascata, i legami tra i vari livelli della programmazione.



Il quadro qui di seguito riportato evidenzia i principali documenti di programmazione indicando l'attività di monitoraggio applicata e le relative relazioni consuntive.



I documenti di programmazione di cui sopra sono reperibili sulla pagina web di unibz al link <https://www.unibz.it/it/legal/amministrazione-trasparente/>.

### Sviluppo strategico pluriennale

La Convenzione programmatico-finanziaria per il periodo 2017-2019 prevede che venga posta particolare attenzione alla didattica sostenendo il consolidamento degli attuali programmi di studio, lo sviluppo della formazione degli educatori e degli insegnanti, l'intensificazione della collaborazione all'interno delle Università Euregio Bolzano, Innsbruck e Trento, lo sviluppo dell'apprendimento permanente e delle certificazioni di offerte formative esterne, lo sviluppo di programmi di ricerca interdisciplinari e internazionali, nonché il rafforzamento della collaborazione con le istituzioni, le imprese, gli enti della società civile e della popolazione altoatesina. Specifico interesse sarà rivolto al consolidamento del trilinguismo tanto degli studenti quanto del personale accademico e alla cooperazione con le imprese locali e allo sviluppo della didattica e della ricerca su base tecnologica; una collaborazione duratura, capace di favorire e influenzare positivamente lo sviluppo economico del territorio.

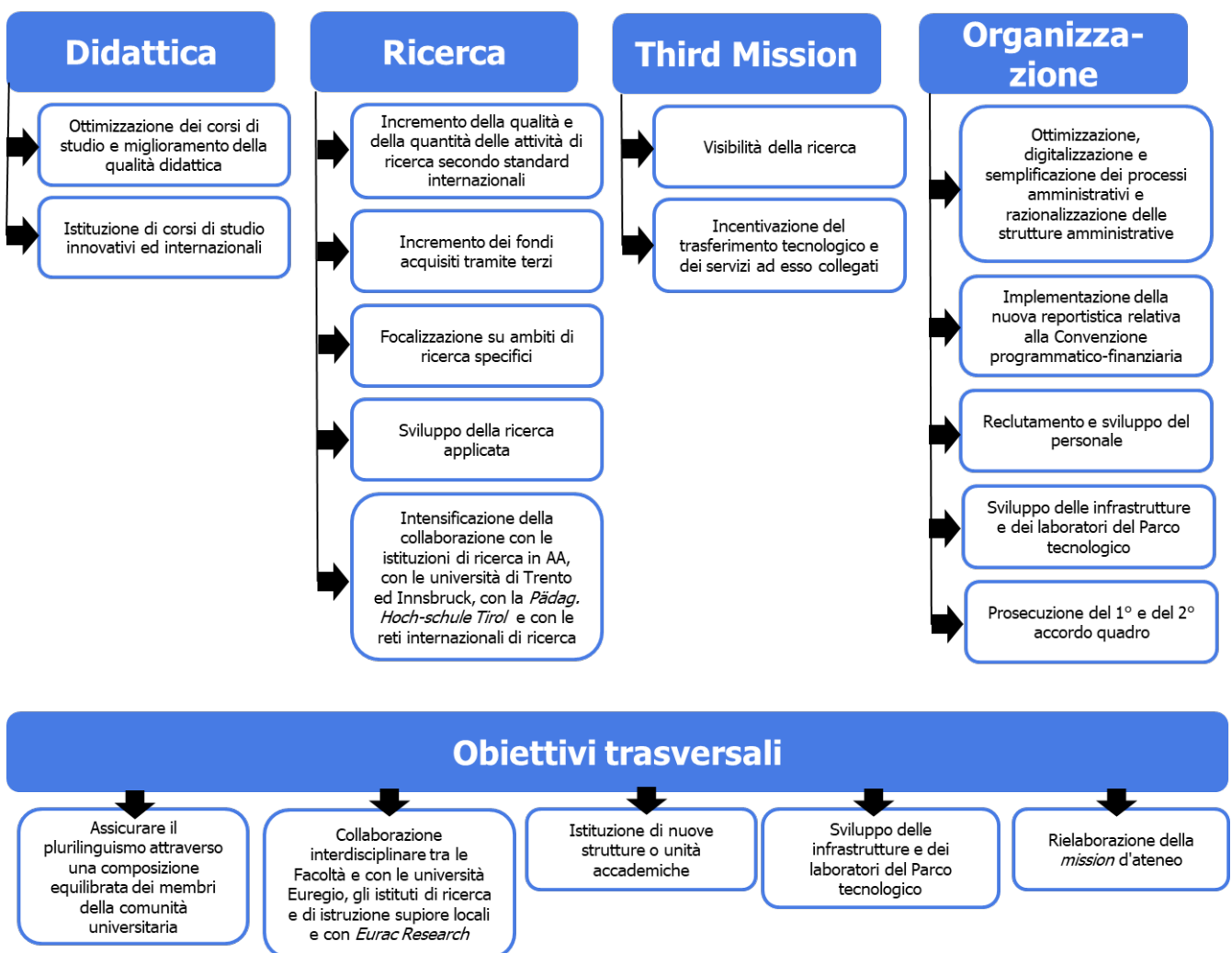
Unibz intende promuovere i programmi internazionali con altre università straniere (*joint/double degree*), nonché, all'interno delle Università Euregio di Bolzano, Innsbruck e Trento, programmi specifici di studio su tutti e tre i livelli (*joint/double degree*), di ricerca e di mobilità degli studenti e dei docenti.

Nel territorio alpino unibz mira a raggiungere una posizione di primo piano tramite l'offerta, all'interno dei Corsi di laurea e di laurea magistrale, di programmi di studio specialistici di alta rilevanza pratica e supportati da un intensivo sistema di tutoraggio; intende altresì proporsi nel panorama internazionale quale modello di formazione trilingue.

Negli anni passati l'Ateneo ha cercato di definire il proprio ruolo all'interno della rete delle istituzioni di ricerca altoatesine e dell'Euregio. La collaborazione sempre più intensa con *Eurac Research*, il Centro di Sperimentazione Agraria e Forestale *Laimburg*, così come con le Università limitrofe di Innsbruck e di Trento, si propone di sviluppare un profilo di ricerca coordinato ed efficace in Alto Adige. A tal fine, sarà ancora necessario un intenso lavoro. Alcune premesse ritenute fondamentali sono state create tramite la definizione delle macroaree di ricerca. I prossimi anni saranno caratterizzati dallo sforzo teso allo sviluppo della competenza nell'ambito della ricerca. L'attivazione dei centri di competenza avverrà, possibilmente, congiuntamente con *Eurac Research*, al fine di utilizzare con efficienza le risorse e il personale. Per i collaboratori scientifici di *Eurac Research*, che hanno conseguito una abilitazione, l'Università potrà offrire una futura opportunità di carriera. I professori con una presenza del 75% presso l'Università, potranno ricoprire contestualmente presso *Eurac Research* un incarico in qualità di responsabili d'area o di istituto.

Unibz aspira al conseguimento graduale dell'eccellenza nello sviluppo dell'offerta formativa e degli ambiti di ricerca selezionati.

### Quadro degli obiettivi strategici d'Ateneo



Nel 2019 verrà elaborata la nuova convenzione programmatico-finanziaria con la Provincia Autonoma di Bolzano per il triennio 2020-2022.



### Monitoraggio obiettivi strategici (Relazioni e indicatori)

La Convenzione programmatico-finanziaria in vigore prevede alla sezione B che annualmente venga redatta una relazione sullo stato di attuazione della Convenzione tra la Libera Università di Bolzano e la Provincia Autonoma di Bolzano. I contenuti delle relazioni si basano sull'obbligo di monitoraggio del sistema provinciale per la ricerca e l'innovazione (LP 14/2006).

Alla relazione sarà inoltre allegata, ai fini del monitoraggio, una panoramica su alcuni importanti indicatori che, sulla base della presente Convenzione e nell'ambito dell'incontro annuale di cui all'articolo 4, dovranno essere specificati e rappresentati in forma tabellare con dati e valori misurabili.

Si tratta in particolare dei seguenti indicatori:

- Laureati regolari
- Laureati dopo N+1 anni
- Abbandoni dopo N+1 anni
- Rapporto CFU conseguiti all'estero/CFU previsti in totale per i soli studenti regolari
- Percentuale di studenti che hanno conseguito almeno 12 CFU all'estero nel corso degli studi
- Occupazione a 1 anno dalla laurea
- Corsi internazionali (tutti i livelli)
- Numero e provenienza linguistica degli studenti
- Studenti unibz provenienti dall'Alto Adige
- Aumento del rendimento della ricerca
- Incremento della parte di fondi acquisiti tramite terzi
- Programmi di studio
- Ampliamento delle iniziative di *e-learning*
- Risultati relativi a ranking nazionali e internazionali
- Numero e provenienza linguistica di professori e ricercatori nelle facoltà
- Competenze linguistiche dei professori e ricercatori
- Grado di soddisfazione degli studenti
- Competenze linguistiche degli studenti
- Composizione internazionale del corpo accademico

## 2.4 Modello organizzativo

---

Il modello organizzativo è stato approvato dal Consiglio dell'Università il 19 aprile 2013 ed è così strutturato:

### Organi

#### Organi di governo dell'Università

- Presidente, vicepresidente
- Consiglio dell'Università
- Rettore, prorettori
- Senato accademico
- Direttore

#### Organi centrali dell'Ateneo

- Commissione di ricerca
- Commissione per gli studi
- Presidio di qualità

#### Organi delle Facoltà

- Presidi e Consiglio delle Facoltà
- Consigli dei corsi di studio

### Altri organi

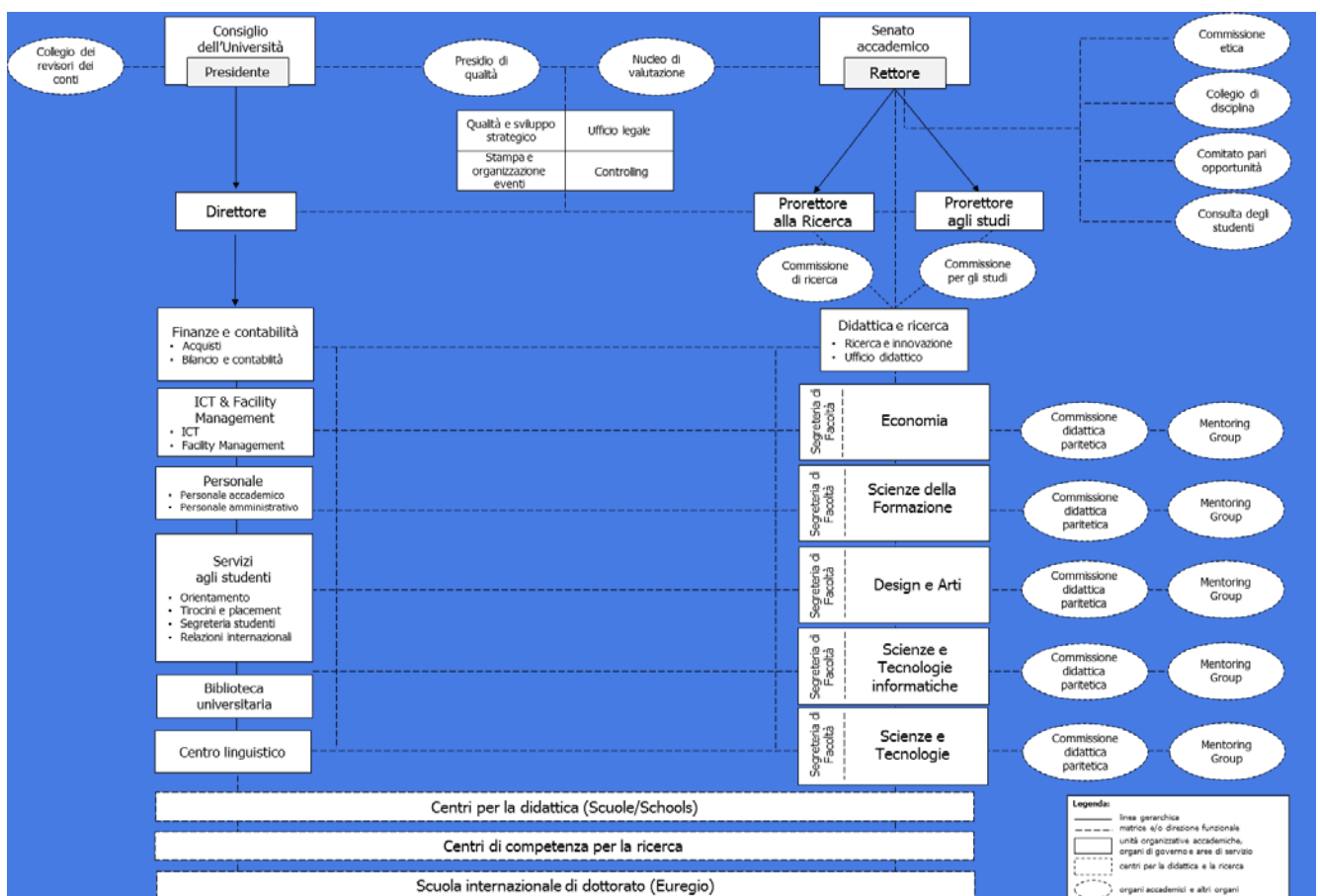
- Collegio dei revisori dei conti
- Nucleo di valutazione
- Collegio di disciplina
- Commissione etica
- Consulta degli studenti
- Comitato per le pari opportunità

### Amministrazione

Sono operative, oltre alle segreterie di Presidenza, Rettorato e Direzione, le seguenti unità organizzative:

- **4 uffici di staff:** Qualità e sviluppo strategico, Stampa e organizzazione eventi, Legale, Controlling
- **5 aree:** Finanze e contabilità, ICT & Facility Management, Personale, Servizi agli studenti, Didattica e ricerca
- **Biblioteca universitaria** e **Centro linguistico**
- **5 Segreterie di Facoltà:** Scienze e Tecnologie, Scienze e Tecnologie informatiche, Economia, Scienze della Formazione, Design e Arti

Segue una rappresentazione grafica del modello organizzativo:



I dettagli relativi alle competenze e la composizione degli organi nonché le attività degli uffici amministrativi e i rispettivi nominativi dei collaboratori sono reperibili sul sito web di unibz al link <https://www.unibz.it/it/home/organisation/>.

Nelle due tabelle successive si riportano i dati dimensionali del **personale tecnico-amministrativo** in servizio al 31 dicembre 2018

*per area/ufficio di staff*

	n°	collaboratori	
		n° persone	FTE
Direzione (Dirigente)	1	1	1,00
Uffici di supporto al Direttivo universitario	3	8	7,35
Uffici di staff	4	19	16,33
Aree (incl. Biblioteca e Centro linguistico)	7	146	134,46
Segreterie di Facoltà e Laboratori	5	88	80,56
<b>TOTALE</b>		<b>262</b>	<b>239,70</b>

Fonte: Ufficio personale amministrativo

di cui componente femminile: **61,07%**

*per inquadramento* (come da contratto collettivo unibz)

Inquadramento	Direzione e supp. vertici	Uffici staff	Aree	Segreterie Facoltà/Laboratori	unibz
Dirigenti	1				<b>1</b>
7. livello		2			<b>2</b>
6. livello	4	8	52	18	<b>82</b>
5. livello	4	5	39	19	<b>67</b>
4. livello		4	36	49	<b>89</b>
3. livello			12	2	<b>14</b>
2. livello			7		<b>7</b>
	<b>9</b>	<b>19</b>	<b>146</b>	<b>88</b>	<b>262</b>

Fonte: Ufficio personale amministrativo

---

### 3 PERFORMANCE

---

Questa sezione dedicata alla performance della struttura amministrativa della Libera Università di Bolzano è stata redatta ispirandosi ai dettami del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

In particolare l'articolo 10 di suddetto decreto legislativo prevede che "al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un **documento programmatico triennale**, denominato **piano della performance**, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

---

#### 3.1 Organizzazione del sistema della performance

---

La convenzione programmatico-finanziaria con la Provincia Autonoma di Bolzano individua gli obiettivi di medio periodo in termini di potenziamento dell'offerta formativa, sviluppo dell'attività di ricerca, assunzione di qualificato personale accademico, aumento delle infrastrutture, nonché implementazione della nuova struttura organizzativa e revisione dei processi amministrativi.

Gli obiettivi operativi della struttura amministrativa sono definiti in coerenza allo sviluppo dell'Ateneo e devono avere le seguenti caratteristiche:

- essere riconducibili agli obiettivi strategici
- essere misurabili e valutabili

In occasione del processo annuale di *budgeting* e di programmazione delle attività si definiscono tra la Direzione e le singole aree amministrative gli obiettivi operativi.

Nel corso dell'esercizio se ne monitora la fattibilità o la necessità di apportare interventi correttivi, a fine anno si misura il risultato conseguito e si procede con l'erogazione del premio.

Il sistema di valutazione delle performance amministrative dell'Ateneo è articolato su tre livelli:

- I° livello: La convenzione programmatico-finanziaria con la Provincia Autonoma di Bolzano individua gli **obiettivi strategici** di medio periodo della struttura amministrativa, in coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'Ateneo.
- II° livello: In concomitanza con la definizione del programma annuale delle attività, che individua le linee di sviluppo di breve termine, si fissano per mezzo del piano integrato (capitolo piano della performance) i singoli **obiettivi operativi delle aree/uffici staff nonché dei singoli servizi**.
- III° livello: Definizione degli **obiettivi individuali** dei singoli responsabili e collaboratori per mezzo dell'apposito processo interno.

I tre livelli sono tra loro collegati e vengono sviluppati e aggiornati in coerenza l'uno con l'altro.

L'intero sistema di valutazione viene gestito a livello informatico in maniera integrata, rendendo il processo di valutazione leggero dal punto di vista burocratico.

Annualmente si procede con la verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Colloqui a livello di singola unità organizzativa individuano gli obiettivi personali raggiunti o meno e di riflesso è possibile misurare la percentuale di raggiungimento dell'Ateneo nel suo complesso.

Le modalità di misurazione e valutazione della performance nonché di quantificazione ed erogazione del premio spettante al singolo collaboratore sono disciplinate nell'appendice "Misurazione e valutazione della performance individuale del personale amministrativo".

Grazie ai diagrammi di funzione ed alla mappatura dei processi, è inoltre possibile verificare il livello di efficienza ed efficacia dell'amministrazione e di impiego delle risorse umane. Per i principali processi saranno individuati valori attuali (in termini di *output* e/o di *time consuming*) e valori attesi (*target*).

Per questo ciclo di programmazione si è implementata, come primo *step* nell'applicativo *CIS* (banca dati per la pianificazione dei costi e delle attività), un'apposita sezione che consente di associare lo sviluppo pianificato dalle Facoltà ai macro-obiettivi strategici della convenzione programmatico-finanziaria.

Si procederà anche nel prossimo futuro in questa direzione ampliando al fine di una progressiva copertura di tutte le iniziative dell'Ateneo nel suo complesso.

Nel corso del 2019 sono pianificati diversi progetti di integrazione dei software in uso in Ateneo, che permetteranno una volta a regime, una puntuale allocazione delle risorse ai singoli obiettivi e un maggior grado di coerenza dell'intero sistema.

Successivamente si potrà valutare l'adozione di un modello di costo di tipo ABC (*activity base costing*) al fine di raffinare ulteriormente l'analisi delle performance unibz.

---

### 3.2 Sviluppo strategico 2019

---

La Libera Università di Bolzano, a 20 anni dalla sua istituzione, si posiziona tra le dieci piccole università al mondo, accrescendo la propria integrazione nel contesto locale.

Il modello trilingue, peculiarità dell'Ateneo, conferisce all'Università un profilo singolare che la contraddistingue all'interno del panorama europeo. Cinque sono attualmente le Facoltà istituite presso l'Ateneo e più di trenta i programmi di studio offerti nelle tre sedi universitarie.

Nella primavera 2018 il nuovo Consiglio dell'Università ha assunto la direzione strategica dell'Ateneo pianificando ambiziosi obiettivi per il 2019:

La Convenzione programmatico-finanziaria stipulata tra unibz e la Provincia Autonoma di Bolzano scadrà il prossimo anno. Si rende pertanto necessario, in accordo tra le parti, fissare obiettivi per il triennio 2020-2022 e prevedere una accurata pianificazione delle risorse.

Importante tema di discussione nel 2019 sarà l'adozione del modello strategico, redatto sulla base della visione strategica definita dal Consiglio dell'Università, al fine di delineare la missione, gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Ateneo.

Dall'8 al 12 aprile avrà luogo la visita in loco della *CEV* per l'Accreditamento Periodico dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario della Ricerca (*ANVUR*); in dettaglio saranno valutate la Facoltà di Scienze della Formazione e la Facoltà di Design e Arti, nonché i seguenti quattro programmi di studio: laurea in Design e Arti, laurea magistrale in Economia e Management del settore pubblico, laurea magistrale in *Computational Data Science* e laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione primaria. Nei prossimi mesi Facoltà e Servizi lavoreranno intensamente sui processi e sui requisiti previsti dal *Sistema AIVA 2.1* necessari per l'accreditamento.

Priorità sarà data, nel 2019, al progetto di istituzione di due nuove Facoltà, quella di Scienze ingegneristiche e quella di Musica:

Nel 2018 un gruppo di esperti del settore, incaricati da unibz, si è confrontato con il progetto di istituzione della Facoltà di Scienze ingegneristiche che avrà sede al *NOI Techpark* e che offrirà programmi di studio nei settori dell'ingegneria meccanica, dell'elettrotecnica, delle tecnologie informatiche e dell'informatica; particolare attenzione sarà posta all'acquisizione di competenze nei settori dell'elettrotecnica e dell'ingegneria dell'informazione. Nel 2019 sarà intensificata la pianificazione delle risorse e degli spazi e saranno elaborati i primi programmi di studio.

Per l'istituzione della Facoltà di Musica un gruppo di esperti unibz ha sviluppato un primo concetto in merito ai contenuti della nuova Facoltà. Numerosi i colloqui intercorsi per chiarire la situazione giuridica relativa all'accorpamento del Conservatorio di musica "Claudio Monteverdi" alla Libera Università di Bolzano. Affinché si possa procedere in tempi brevi sarà necessario chiarire, nell'immediato, questioni fondamentali come il riconoscimento dei titoli, i contenuti dei programmi di studio, la struttura organizzativa all'interno della Facoltà, la compatibilità tra i settori artistici e i settori scientifico-disciplinari nonché lo stato giuridico, l'inquadramento e la possibilità di carriera interna dei docenti.

Nel 2019 l'offerta formativa subirà la seguente modifica: il corso di laurea magistrale in Informatica sarà convertito in un corso di laurea magistrale in *Computational Data Science* con i due curricula *Data Analytics* e *Data Management*. Inoltre, la Facoltà di Scienze e Tecnologie informatiche offrirà, in collaborazione con la Facoltà di Economia, la laurea magistrale in Informatica e Management per i *Business Digitali*. Presso la Facoltà di Design e Arti partiranno il master *EDDES – Educare* con/attraverso il design e il corso di alta formazione *Italia Grandtours*. La nuova offerta formativa della Facoltà di Scienze della Formazione prevede l'attivazione della laurea magistrale in Linguistica applicata, del corso di formazione dei docenti della scuola secondaria (*FIT*), del corso di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno ad alunni con disabilità per la scuola tedesca, del corso di formazione professionale della lingua inglese nella scuola primaria e i corsi di formazione *ANTROPOLAD* e *ANTROPOTED*. L'offerta formativa della Facoltà di Scienze e Tecnologie si arricchisce del master di II livello in Gestione sostenibile del Rischio idrogeologico e del master di II livello *CasaClima*. Sarà, inoltre, offerta la laurea professionalizzante nell'ambito dell'Ingegneria dell'Automazione. La Facoltà di Economia parte con la nuova edizione del master di II livello *Hospitality Management*.

Nell'ottobre 2017 la Provincia Autonoma di Bolzano ha approvato una convenzione con la Libera Università di Bolzano per l'istituzione di piattaforme formative e scientifiche che persegue l'obiettivo di realizzare sinergie negli ambiti della formazione degli insegnanti ed educatori per attività di apprendimento permanente, della tutela del patrimonio culturale e produzione culturale e della salute delle piante, di intervenire in modo efficiente e mirato su temi comuni e generare così un chiaro valore aggiunto per i centri di ricerca e di didattica presenti sul territorio. Nel 2018 i direttori delle Piattaforme "Formazione" e "Tutela del patrimonio culturale e produzione culturale" hanno elaborato un concetto e sondato le prime possibilità di cooperazione. Nel 2019 le piattaforme concretizzeranno i primi progetti.

Importanti iniziative saranno avviate nell'ambito della ricerca: nella sede universitaria di Bressanone saranno istituiti due nuovi centri di competenza: il Centro di competenza per l'Inclusione e il Centro di competenza Plurilinguismo e Cultura linguistica. Presso la sede di Brunico, per promuovere lo sviluppo del turismo e la mobilità nella regione alpina, sarà attivato un Centro di competenza e assunto un professore straordinario. Obiettivo è, inoltre, l'istituzione di una scuola di dottorato interfacoltà che faccia da ombrello ai corsi di dottorato delle Facoltà uniformando l'offerta didattica soprattutto per i *soft-skill* e generando contenuti interdisciplinari e riguardanti la comunicazione tra i dottorandi. L'acquisizione di fondi terzi sarà oggetto di un'intensa promozione; a tal fine sarà istituito un servizio di consulenza a cui si potranno rivolgere professori e ricercatori nella fase di presentazione dei progetti di ricerca e della loro contabilizzazione. A Bruxelles sarà incaricato un referente per osservare, analizzare e valutare gli sviluppi della politica di ricerca a livello europeo, al quale potranno fare riferimento la Libera Università di Bolzano e il Centro di Sperimentazione Laimburg. Tra le mansioni affidate al referente rientrano il mantenimento dei contatti con le istituzioni europee, gli *stakeholder* e le rappresentanze a Bruxelles. Nell'autunno 2019 unibz sarà nuovamente impegnata nell'organizzazione della Lunga notte della ricerca, che si svolgerà a Bolzano.

Sempre di primaria importanza, la collaborazione con le Università Euregio e gli istituti di ricerca locali. Nell'ambito della collaborazione Euregio è prevista l'istituzione di tre cattedre nei settori "Storia regionale", "Sociologia/Migrazione" e "Questioni giuridiche nel mondo digitale". Il fondo di mobilità Euregio sarà attivato per un ulteriore triennio. Nell'ambito del progetto europeo "Università europee", sarà costituito un consorzio Euregio per promuovere la cooperazione in ambito didattico a livello europeo.

Nel *NOI Techpark* sarà completato l'edificio "ex-Speedline", dove saranno previsti i laboratori nei settori della meccanica, dell'idrologia e della robotica; quelli dei settori delle tecnologie alimentari e della sensoristica saranno ulteriormente ampliati. I locali destinati ad uso ufficio per i docenti, saranno ubicati presso la Direzione provinciale Scuola di musica di Via Museo, su un intero piano, e presso il palazzo ex Dogana, la cui ristrutturazione sarà avviata nel 2019. La Giunta provinciale metterà a disposizione dell'Università, nuovi alloggi per studenti nell'Istituto Elisabethinum a Bolzano.

### 3.3 Piano operativo 2019

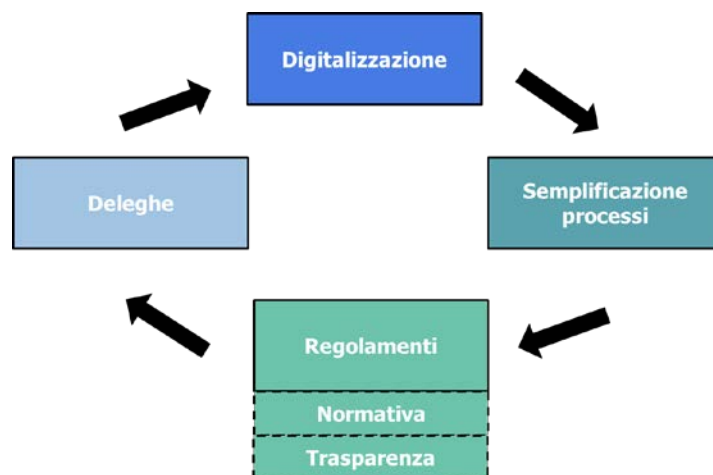
Per il 2019 i principali campi d'azione della Direzione universitaria, col supporto di tutto il settore non accademico dell'Ateneo, saranno: la semplificazione e snellimento delle procedure, la digitalizzazione e la pianificazione sistematica e attenta delle infrastrutture sia attraverso la predisposizione di un piano a breve e medio termine per l'implementazione dei progetti per gli anni 2019 e 2020 e sia attraverso una pianificazione triennale in vista della nuova Convenzione programmatico –finanziaria con la Provincia Autonoma di Bolzano 2020-2022.

Particolare attenzione sarà data inoltre all'aumento della produttività all'interno delle strutture amministrative. Nel 2019 la Direzione universitaria effettuerà un'accurata analisi dei carichi di lavoro nei vari centri di servizio, saranno inoltre ottimizzati i processi di lavoro sia in vista della normale crescita dell'Ateneo (ampliamento dell'offerta formativa, crescita del numero di studenti, crescita del personale accademico etc.) e sia in vista di importanti progetti di sviluppo quali: l'accorpamento del Conservatorio (2020), l'istituzione di una Facoltà di Ingegneria presso il *NOI Techpark* Bolzano (2022), la creazione del *NOI Techpark* Brunico (2021) così come l'acquisizione completa della Casa Missionaria a Bressanone (2022).

**Semplificazione delle procedure amministrative:** Le sfide sopracitate richiedono un leggero ma ponderato aumento del personale amministrativo in alcuni settori strategicamente rilevanti, cosa però solo parzialmente possibile per via del Patto di stabilità che pone delle forti limitazioni in tal senso.

Per implementare tuttavia al meglio gli ambiziosi obiettivi che l'Ateneo si è posto, la Direzione punterà nel 2019 su un'analisi ad ampio raggio che individui possibili vie di semplificazione, snellimento e velocizzazione dei processi e possibili misure di digitalizzazione.

In tale contesto sarà necessaria inoltre una semplificazione e ridefinizione di una parte dei regolamenti storici dell'Ateneo.



**Digitalizzazione:** Un importante focus per la Direzione per l'anno 2019 è il coordinamento di importanti progetti di digitalizzazione. Come primo *step* sarà effettuato un bilancio generale d'Ateneo che individui quali applicativi informatici in uso siano ancora utilizzabili, quali siano da adattare/modificare e quali invece dovranno esser sostituiti. Per quanto riguarda i progetti di digitalizzazione da affrontare con la massima priorità nel 2019, essi riguardano:

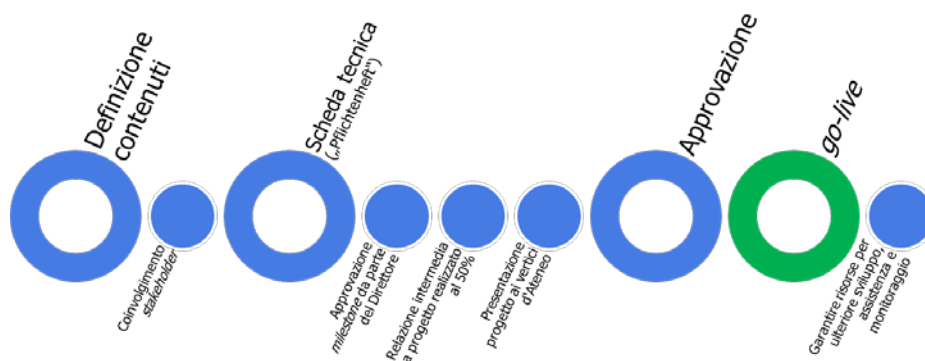
- il procedimento di reclutamento ed assunzione di RTD, AR e docenti a contratto
- l'analisi di un nuovo sistema di gestione dell'intero ciclo passivo che integri la pianificazione del budget, l'impegno e la spesa effettiva, il controllo automatizzato ed integrato con il programma di contabilità
- la creazione di un nuovo *front end* più *user friendly* e con funzionalità integrate per la gestione delle trasferte e degli acquisti di beni e servizi
- la semplificazione e l'estensione dell'utilizzo della firma digitale a processi e procedimenti eseguiti ancora su carta, anche al fine dell'introduzione dell'albo unibz online
- l'utilizzo del sistema di monitoraggio e statistica *PowerBI* anche da parte delle Facoltà e dei Centri di



servizio

- lo sviluppo della piattaforma *Cockpit* e l'offerta di tutti i servizi tramite un unico *front end* nuovo ed uguale per qualsiasi dispositivo
- l'estensione del sistema *blended* e *e-learning* tramite nuovo hardware e corsi di formazione alla comunità universitaria
- la creazione di una piattaforma informatica di tutti pagamenti a favore dell'ateneo secondo gli standard definiti dal sistema *PagoPA* (Agenzia per l'Italia digitale)
- l'introduzione di soluzioni informatiche nella gestione amministrativa del Centro linguistico, in particolare con riferimento alla gestione dei contratti di docenza, del sistema modulare degli esami, delle iscrizioni ai corsi e agli esami di professori e ricercatori, e dei dati statistici)

*Iter approvativo progetti ICT*



**Infrastrutture:** Per quanto riguarda le infrastrutture, unibz nel 2019 si adopererà per portare a termine i lavori di creazione di nuovi laboratori presso l'edificio B7 (ex *Speedline*) e per pianificare i nuovi spazi presso il *NOI Techpark* che ospiteranno la futura Facoltà di Ingegneria. Sempre per quanto riguarda la sede di Bolzano, saranno attuate misure per garantire che tutti i professori assunti nei prossimi anni trovino adeguata collocazione. Una prima misura urgente in tal senso è stata l'acquisizione di un piano della Direzione delle Scuole di Musica di via Museo a Bolzano. Per il 2019 sono previsti la messa a disposizione di un altro piano della predetta Direzione delle Scuole di Musica e l'inizio dei lavori di ristrutturazione del Palazzo ex Dogana a Bolzano.

Per quanto riguarda la sede di Bressanone, nel 2019 si punterà sull'ottimizzazione degli spazi, sia nell'edificio principale che nella casa Missionaria. Il trasloco sarà effettuato in più fasi durante la prima metà del 2019 e coinvolgerà professori, responsabili di tirocinio, il Centro di competenza Storia regionale, la Segreteria studenti ed il *back-office* della Biblioteca.

Per quanto riguarda infine la sede di Brunico, nel 2019 sarà accompagnato il processo di realizzazione di una sede distaccata del Parco tecnologico e assicurata un'adeguata occupazione degli spazi riservati ad unibz.

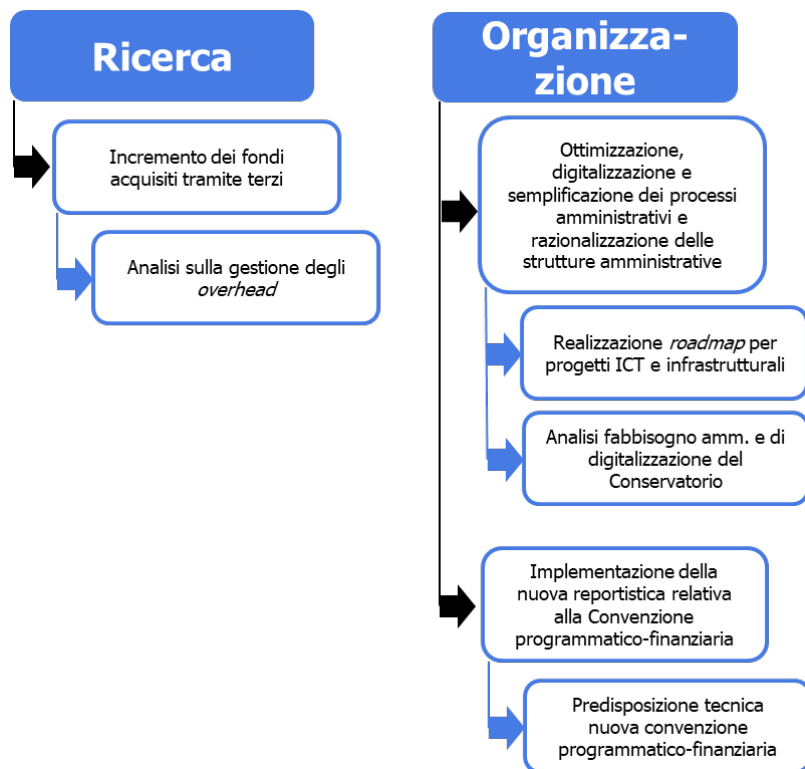
**Overhead:** Per il 2019 un ulteriore focus sarà posto sulla gestione degli *overhead* presso unibz: l'analisi avrà lo scopo di verificare e assicurare che parte delle spese correnti dell'Ateneo (spese legate alla struttura, ai laboratori ed al personale) possano in futuro essere finanziate tramite i residui dei fondi acquisiti tramite terzi.

In accordo con il Rettorato dovrà essere semplificato ed ottimizzato il relativo regolamento.

**Convenzione programmatico-finanziaria 2020-2022** con la Provincia Autonoma di Bolzano: Per assicurare ad unibz il finanziamento a medio termine, la Direzione universitaria avvierà nel 2019, oltre al monitoraggio rispetto ai progetti effettivamente portati a termine in base all'accordo programmatico attualmente esistente, alcune simulazioni finanziarie che tengano conto dei futuri sviluppi di unibz presso tutte e tre le sedi (crescita del personale accademico, nuove facoltà, *NOI Techpark* etc.). La prognosi di costi fungerà da base per l'elaborazione della nuova convenzione programmatico-finanziaria 2020-2022.



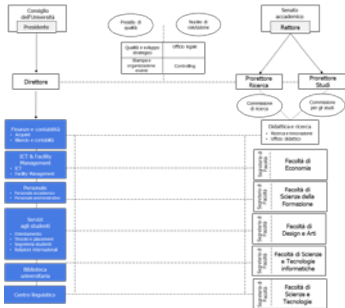
## Obiettivi 2019 del Direttore



Di seguito lo schema degli **obiettivi 2019** del **Direttore** completo di indicatori e target:

Obiettivo operativo	Indi- catore	Descrizione indicatore	Target
Realizzazione di una <i>roadmap</i> per i progetti ICT e di una per i progetti infrastrutturali	qual	presentazione delle due <i>roadmap</i> e relazione sulle semplificazioni messe in atto entro il I quadrimestre 2019	
Analisi del fabbisogno in termini amministrativi e di digitalizzazione del Conservatorio	qual	presentazione piano d'azione e stima di budget entro il III quadrimestre 2019	
Analisi sulla gestione degli <i>overhead</i>	qual	presentazione di una proposta condivisa entro il II quadrimestre 2019	
Predisposizione tecnica della convenzione programmatico-finanziaria per il nuovo triennio	qual	presentazione di una proposta condivisa completa di <i>timetable</i> entro il II quadrimestre 2019	

### 3.3.1 OBIETTIVI 2019 DELLE AREE



#### 3.3.1.1 Didattica e ricerca

L'Area comprende l'Ufficio didattico e il Servizio Ricerca e innovazione.

Al fine di supportare la pianificazione e l'implementazione dei corsi offerti nelle Facoltà, l'**Ufficio didattico** sta valutando l'acquisto di un nuovo software per semplificare e rendere più trasparente tale processo.

Nel campo dell'apprendimento permanente sono previste le seguenti misure: armonizzazione dei regolamenti (compreso l'adeguamento del regolamento master e dei corsi di apprendimento permanente) e un'ulteriore professionalizzazione nel campo dell'elaborazione di convenzioni in caso di collaborazione con enti o imprese esterne all'Università.

Con la firma del "Manifesto - Piano Nazionale Università Digitale" (agosto 2018) da parte di molti Rettori, il digitale rappresenta una priorità: grazie al lavoro preparatorio degli ultimi anni, unibz detiene le tecnologie necessarie, ma sono da approfondire i complessi aspetti giuridici correlati, ampliando possibilmente il numero di docenti che utilizzano tali tecnologie, anche motivandoli con incentivi adeguati. Nel 2019 è previsto il lancio di un progetto pilota che prevede l'uso di *Moodle Rooms*, con l'intento di soddisfare al meglio le esigenze di docenti e studenti.

Per quanto riguarda le domande di finanziamento del FSE, nel corso del 2018 sono state chiarite alcune questioni giuridiche di base che dovrebbero consentire di aumentare il numero di proposte progettuali e di accrescere l'acquisizione di finanziamenti terzi.

Il programma dell'*Academic training* si è ormai consolidato. Nel 2019 l'intenzione è di puntare sui fabbisogni formativi più impellenti. Tra questi, due temi importanti rimangono *ICLHE (Integrated Content and Language in Higher Education)* e l'acquisizione di competenze digitali nell'insegnamento.

È prevista l'istituzione di una Scuola di dottorato presso unibz. L'Ufficio didattico supporterà il Rettorato nell'elaborazione del relativo regolamento e nell'istituzione della Scuola di dottorato.

Dopo un'ulteriore forte crescita nel 2018 del numero di domande di finanziamento per progetti di ricerca, dei contratti elaborati nel campo della ricerca così come delle rendicontazioni finanziarie presentate, l'obiettivo principale del **Servizio Ricerca e innovazione** rimarrà la consulenza ed il supporto ai ricercatori nella presentazione di domande di finanziamento nazionali ed internazionali e la presentazione di rendicontazioni finanziarie. Il forte aumento di fondi esterni per la ricerca registrato negli ultimi due anni potrà tuttavia essere gestito solo con personale aggiuntivo da dedicare al *post-award*.

Il progetto pilota per il supporto alle domande *ERC* sarà portato avanti, ed inoltre sarà implementata una strategia di incentivi per proposte e progetti all'interno del programma quadro europeo per la ricerca. Per rafforzare la visibilità di unibz e del Centro sperimentale Laimburg a Bruxelles, con il supporto della Ripartizione Innovazione, Ricerca e Università della Provincia Autonoma di Bolzano, sarà assunta una persona per una rappresentanza a Bruxelles.

Per assicurare il rispetto delle norme della "research integrity" sarà insediata una Commissione etica per la ricerca. Sarà inoltre rivisto il Regolamento sulla gestione dei fondi interni per la ricerca in modo da coprire tutti i tipi di finanziamenti interni.

Di seguito lo schema degli **obiettivi 2019**:

### Didattica

Ottimizzazione dei corsi di studio e miglioramento della qualità didattica

Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Revisione del regolamento master universitari e apprendimento permanente	DI	qual	regolamento master approvato	
Potenziamento dei servizi per la stipula di convenzioni/contratti nell'ambito della didattica	DI	quan	n° contratti/convenzioni elaborate/i	3
Tool d'Ateneo per la pianificazione della didattica per una migliore pianificazione dell'offerta formativa	DI	qual	piano d'azione elaborato	

### Ricerca

Incremento della qualità e della quantità delle attività di ricerca secondo standard internazionali

Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Istituzione di un comitato etico per la ricerca	RI	qual	regolamento approvato	

### Organizzazione

Ottimizzazione, digitalizzazione e semplificazione dei processi amministrativi e razionalizzazione delle strutture amministrative

Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Aggiornamento regolamento su fondi interni per la ricerca	RI	qual	presentazione regolamento aggiornato al CdU	

### Ricerca

Incremento dei fondi acquisiti tramite terzi

Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Stesura di un nuovo approccio per i residui (fondi esterni) e il loro utilizzo in collaborazione con il Controlling e il coordinatore dei laboratori della Facoltà di Scienze e Tecnologie	RI	qual	documento con nuovo approccio è stilato	

#### Legenda

RI Servizio Ricerca e innovazione  
 DI Ufficio didattico

### 3.3.1.2 Centro linguistico

Di seguito le attività previste nel 2019 nei vari settori di competenza del **Centro linguistico**:

**Esami:** Con l'anno accademico 2018/2019 si prevede il consolidamento e l'ottimizzazione del nuovo modello di esami completi e modularizzati per gli utenti del Centro linguistico. La prova orale da svolgersi al computer viene introdotta come prova standard per tutti gli esami completi di livello B1, B2 e C1 già con l'inizio dell'anno accademico 2018/2019.

Per garantire la qualità degli esami, i collaboratori didattico-scientifici del Centro linguistico creano nuovi contenuti d'esame per assicurare una costante varietà di argomenti e compiti nelle varie sessioni d'esame, in modo che anche i candidati che devono ripetere singoli moduli non si confrontino con contenuti già noti.

Per i candidati che si preiscriveranno in futuro a unibz verrà predisposto un "Mock exam", ovvero una prova di esame che verrà pubblicata online come preparazione/simulazione dell'esame di lingua.

Si provvederà all'effettuazione di un processo di *audit* della struttura e dei contenuti degli esami per le lingue italiana, tedesca ed inglese ad opera di un ente esterno qualificato che possa convalidarne la qualità.

**Didattica:** Sarà potenziata l'offerta di corsi di lingua mirati al miglioramento delle singole abilità produttive (scritto e orale) per supportare ulteriormente gli studenti nel raggiungimento dei livelli linguistici.

Verranno offerti più corsi di lingua con una parte delle ore in *blended learning* al fine di monitorarne la validità e l'efficacia.

Verrà realizzata un'offerta strutturata di eventi per l'apprendimento informale delle lingue (ad esempio *Language Speed Dating*, Caffè delle lingue, Tandem) che coinvolga anche la sede di Bressanone.

Verranno introdotte gradualmente ed in via sperimentale le cosiddette "osservazioni collegiali" nei corsi, ovvero le osservazioni reciproche di docenti durante i corsi di lingua. Lo scopo è il monitoraggio e il miglioramento della qualità della didattica tramite il coinvolgimento diretto dei docenti di lingua del Centro linguistico.

**Digitalizzazione:** Si proseguirà, in stretta collaborazione con ICT, con l'informatizzazione dei processi interni al Centro linguistico, in particolare l'ulteriore sviluppo del programma di gestione dei corsi di lingua *LCIS*, la previsione della gestione informatizzata di categorie di utenti che attualmente vengono ancora gestiti manualmente (professori, ricercatori, amministrativi unibz, studenti del conservatorio), la gestione in *Cockpit* dei questionari di valutazione dei docenti di lingua, la creazione nel sistema *PowerBI* di una base dati solida e diversificata affinché possano essere elaborate statistiche ed effettuate analisi approfondite (e incrociate con variabili importanti) sulle competenze linguistiche di candidati, studenti e di tutti gli utenti del Centro linguistico.

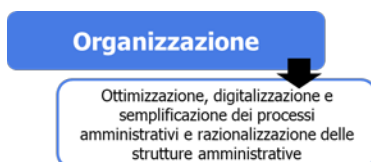
**Servizi:** Verranno ulteriormente potenziate le collaborazioni con gli enti certificatori di cui siamo sede accreditata (*CELI*, *TESTDAF*, *CAMBRIDGE*, *IELTS*) al fine di offrire, compatibilmente con le risorse a disposizione, più sessioni di esami anche per esterni (e quindi anche per studenti delle scuole superiori quali potenziali candidati di unibz).

In tal senso si cercherà anche la collaborazione con le Intendenze scolastiche della Provincia Autonoma di Bolzano affinché vengano maggiormente promosse, a livello locale, le certificazioni nelle scuole superiori.

L'Unità Testing e Certificazioni della Provincia Autonoma di Bolzano fornirà supporto all'Intendenza scolastica italiana nella realizzazione di prove di tedesco - seconda lingua per l'esame di stato conclusivo del 2° ciclo.

Importante obiettivo di tale collaborazione è la realizzazione di un esame standardizzato di maturità per la seconda lingua a livello B2 che possa poi essere riconosciuto ai fini dell'ammissione a unibz.

Di seguito lo schema degli **obiettivi 2019**:



Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Informatizzazione delle procedure del Centro linguistico - Fase 4	quan	n° misure implementate	4

#### Didattica

Ottimizzazione dei corsi di studio e miglioramento della qualità didattica

Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Valutazione dei docenti di lingua del Centro linguistico	qual	report per il NuV	

#### Obiettivi trasversali

Assicurare il plurilinguismo attraverso una composizione equilibrata dei membri della comunità universitaria (personale accademico, studenti e personale amministrativo)

Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Audit degli esami di lingua computerizzati del Centro linguistico di unibz	qual	relazione dell'agenzia esterna in merito all'audit dei test linguistici	

### 3.3.1.3 Servizi agli studenti

L'Area comprende gli Uffici Orientamento, Tirocini & *placement*, Relazioni internazionali e Segreteria studenti.

In vista delle preiscrizioni 2020/2021, ICT svilupperà internamente un nuovo portale di preiscrizione e la **Segreteria studenti** collaborerà attivamente al progetto. Il software esterno *MoveIn* non ha purtroppo agevolato l'attività, come auspicato, e verrà quindi sostituito a lungo termine da un portale interno. Per le preiscrizioni 2019/2020, il vecchio portale di preiscrizione verrà adattato alla nuova offerta formativa come soluzione transitoria.

Nel 2019 verrà introdotto un nuovo sistema di pagamento delle tasse universitarie (*Pago PA*). Il nuovo sistema è obbligatorio ed è offerto da un servizio nazionale e da Alto Adige Riscossioni. Il sistema di pagamento sarà implementato dall'ICT e, insieme alla Segreteria studenti, il workflow sarà adattato e il sistema testato. Tutte le informazioni sulle modalità di pagamento devono essere adattate sul web, nel *Cockpit*, nel portale di preiscrizione e nei manifesti degli studi.

ICT sostituirà inoltre l'attuale sistema *Knowledge* con un nuovo sistema. Rilevante per gli studenti è il *Book Info for Students*, che contiene informazioni sulla carriera dello studente e sulla laurea. Il *Book* sarà migrato al nuovo sistema. Il Servizio Orientamento e la Segreteria studenti ne definiranno la nuova struttura, rivedranno e adatteranno tutti i testi per mettere a disposizione informazioni di facile utilizzo.

Al fine di rendere più efficiente la gestione a sistema degli studenti con disabilità e difficoltà di apprendimento - nell'anno accademico 2018/2019 il loro numero è salito a 47 – l'anno a venire, in collaborazione con ICT, il **Servizio Orientamento** creerà una sezione all'interno di *AIS*, nella quale potranno essere raccolti e monitorati i dati di questi studenti in riferimento alla loro carriera di studio.

Un ulteriore ampliamento del sito web rimarrà un tema importante anche nel 2019, soprattutto perché è imminente la valutazione da parte dei CEV, e saranno necessarie nuove pagine sul tema dell'assicurazione della qualità in unibz e ulteriori adeguamenti. Le *Hero Images* di un certo numero di pagine saranno aggiornate in quanto non più attuali.

Poiché il *Book Info for Students* che integra le informazioni presenti sul sito web, non sarà più disponibile all'interno del *Cockpit*, si sta cercando una soluzione alternativa in collaborazione con ICT. Una volta raggiunto un accordo, il contenuto e la struttura saranno adattati e migrati al nuovo sistema in collaborazione con la Segreteria studenti.

In ambito **Marketing**, verrà attuata un'ulteriore diversificazione delle misure per quanto riguarda le tipologie dei corsi di laurea (diversi canali e modalità per i corsi di laurea triennale, i corsi di laurea magistrale trilingui e i corsi di laurea magistrale in lingua inglese). Sono previste campagne specifiche per i nuovi corsi di studio a partire dal 2019. Per il mercato di riferimento Germania è in programma una campagna *GoogleAds* e per i programmi di master in lingua inglese una campagna di reclutamento studenti sui *Webinar*.

Anche nel 2019 il **Servizio Tirocini e placement** si porrà l'obiettivo di proseguire con l'ottimizzazione dei software in uso. Per la gestione dello *Job Speed Dating*, è prevista l'introduzione di un nuovo software, che consentirà il *matching* tra aziende locali e laureandi interessati a lavorare in Alto Adige. Verrà migliorato il *Career hub* per la gestione dei tirocini, si cercherà di automatizzare il questionario rivolto ai tutor aziendali e di migliorare la comunicazione con i docenti.

Gli studenti che nel 2019 hanno partecipato al corso di giornalismo radiofonico presso la *Deutsche Journalistenschule*, riceveranno per la prima volta degli *Open badges*, con cui vengono mappate e valorizzate le competenze acquisite.

L'*Erasmus Traineeship Day* aiuterà gli studenti a capire il valore di un'esperienza di tirocinio all'estero. Un programma semestrale sarà dedicato a tematiche specifiche richieste dagli studenti.

Per ottimizzare il dialogo con le aziende, il Servizio collaborerà con la Facoltà di Scienze e Tecnologie per quanto riguarda i programmi di studio duale e professionalizzanti. Sul sito web verrà ampliata la pagina dedicata ad aziende e istituzioni. Iniziative mirate a livello di corso di studio o di Facoltà avranno l'obiettivo di creare momenti d'incontro tra studenti e rappresentanti del mondo del lavoro.

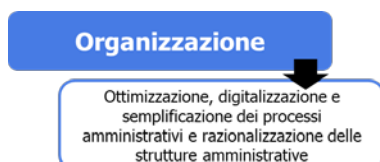
In collaborazione con l'*IRE*, il Servizio lavorerà al progetto "Brain drain- Brain gain" che si pone l'obiettivo di analizzare l'attrattività dell'Alto Adige come luogo di vita e di lavoro.

Nel corso del 2019, il **Servizio Relazioni internazionali** si focalizzerà sulla digitalizzazione di alcune procedure. In futuro l'iter di approvazione di accordi inter-istituzionali per la mobilità studentesca verrà gestito nel sistema informativo *Boris*. Ciò consentirà al Servizio e alle Segreterie di Facoltà un monitoraggio trasparente delle fasi di approvazione di un accordo, dalla bozza alla versione finale accompagnata dalla prevista *quality checklist*.

Per la gestione dei documenti rilevanti per la mobilità verrà creato un mini portale situato all'interno del *Cockpit*, dove gli studenti potranno caricare la documentazione richiesta, che verrà successivamente archiviata nel programma *AIS*; si eviterà in tal modo il laborioso scambio di e-mail tra studenti e Servizio.

Si punterà, infine, al potenziamento del dialogo tra banca dati *AIS* e software *MoveOn* dedicato alla gestione della mobilità. Per ridurre gli inserimenti manuali, i crediti riconosciuti per una mobilità saranno trasferiti direttamente da *AIS* a *MoveOn*. Inoltre, sarà creata un'apposita maschera generata da *MoveOn* che consentirà di gestire in modo più efficiente le domande per la mobilità dei docenti.

Di seguito lo schema degli **obiettivi 2019**:



Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Studio duale e laurea professionalizzante: servizi al fine di ottimizzare la collaborazione con le imprese ed il territorio	TP	qual	elaborazione workflow e aggiornamento informazioni sulla pagina web	
A pranzo con il Career Service: programma semestrale strutturato per studenti sulle tematiche maggiormente richieste al fine di soddisfare le esigenze degli studenti e alleggerire il lavoro in Infopoint	TP	qual	pianificazione e implementazione progetto	
Progetto <i>Brain drain- Brain gain</i>	TP	qual	presentazione pubblica del progetto	
Nuovo iter di approvazione di accordi inter-istituzionali per la mobilità studentesca	RI	qual	attivazione iter	
Potenziamento interfaccia tra banca dati AIS e <i>MoveOn</i>	RI	quan	n° misure realizzate	
Analisi ed eventuale adesione al <i>tool</i> per la compilazione <i>online</i> del <i>learning agreement</i>	RI	qual	report sulla fattibilità ed eventuale adesione al <i>tool</i>	

### Didattica

Istituzione di corsi di studio innovativi ed internazionali

Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Marketing più mirato per target specifici	OR	quant	n° misure realizzate	5

### Third Mission

Visibilità della ricerca

Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Ulteriore sviluppo della pagina web	OR	qual	nuove pagine e foto <i>online</i>	

#### Legenda

ST	Segreteria studenti
OR	Servizio Orientamento
RI	Servizio Relazioni internazionali
TP	Servizio Tirocini e placement

### 3.3.1.4 Biblioteca universitaria

Nel 2019 la **Biblioteca universitaria** intende ampliare i servizi a supporto della ricerca e della didattica, prestando particolare attenzione ai settori della bibliometria e della gestione dei dati della ricerca (avvio dei lavori per la realizzazione di una nuova piattaforma per la visibilità degli *output* della ricerca, allestimento di un *Finance-Lab* per la Facoltà di Economia, organizzazione di un convegno in collaborazione con la *Lernwerkstatt*, sviluppo di nuovi servizi e sinergie presso il *NOI*).

La trasformazione degli spazi e logistica richiederanno interventi prioritari. La digitalizzazione e la crescente richiesta di spazi accessibili all'utenza richiede una ridefinizione degli ambienti ed in particolare del magazzino ormai quasi saturo.

Presso la sede di Bressanone verranno attuate le misure richieste dalla Facoltà per quanto riguarda infrastruttura e orari di apertura con il conseguente rinnovato sforzo logistico e organizzativo.

Particolare rilievo avranno le attività di inventariazione, catalogazione, digitalizzazione e presentazione dei manoscritti medievali conservati in Provincia (Centro di competenza *Rare Books and Manuscripts*). Verrà intensificata la comunicazione con gli *stakeholder* esterni e i vari ambiti del progetto avranno massima priorità. Per la fine dell'anno saranno pubblicati, sulle pagine web, i primi concreti risultati.

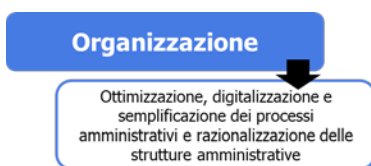
La Biblioteca continuerà inoltre a seguire il progetto di gestione documentale per l'intero Ateneo.

La **casa editrice di Ateneo *bu,press*** intende continuare a sostenere l'*Open Access* e punta alla massima diffusione delle proprie pubblicazioni attraverso la propria presenza sulle principali piattaforme del settore.

In linea con le nuove linee guida del gruppo di lavoro delle case editrici universitarie di area tedesca "Qualitätsstandards für *Open-Access-Monografien* und -Sammelbände, die aus öffentlichen Mitteln gefördert werden" nel corso del 2019 saranno introdotti ulteriori standard di qualità, ad esempio il controllo dell'originalità.

La versione gardenese del progetto "Grammatica ladina" verrà completata e messa in vendita. Attraverso mirate iniziative di marketing l'opera dovrà essere diffusa nelle scuole ladine, generando un'intensa attività di vendita.

Di seguito lo schema degli **obiettivi 2019**:



Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Analisi delle procedure al fine di aumentare la produttività e semplificare e snellire i processi di lavoro all'interno dei singoli servizi e tra di essi (creazione di interfacce)	qual	n° di misure proposte	3
Avvio procedura standardizzata per lo scarto dei media e l'inventario delle giacenze, che limita l'uso del magazzino a medio lungo termine	qual	linea di scarto in uso	



### 3.3.1.5 ICT e Facility Management

L'Area comprende gli Uffici **ICT** (*Information & Communication Technologies*) e **Facility Management**.

Negli ultimi due anni sono state poste le fondamenta per un'ampia ottimizzazione dei processi interni. Su questa base numerosi processi sono già stati digitalizzati.

Nel 2019 particolare attenzione sarà posta all'ottimizzazione e alla velocizzazione del processo di reclutamento del personale accademico, in particolare al completamento del progetto dei concorsi RTD/AR e all'ottimizzazione e alla digitalizzazione degli incarichi dei docenti.

Un ulteriore e fondamentale obiettivo strategico della digitalizzazione è rivolto ad una nuova versione del gestionale per gli acquisti con controllo dei fondi disponibili sui singoli budget e nuove maschere di facile utilizzo, adatte anche ai dispositivi mobili.

Altri punti cardine per la digitalizzazione nel 2019 sono:

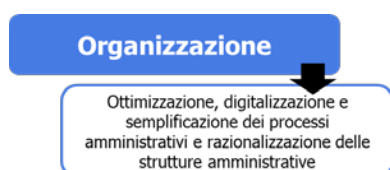
- adeguamento del portale di preiscrizione per i nuovi studenti che risponde alle esigenze degli studenti e delle Facoltà
- introduzione di nuove possibilità digitali in ambito didattico attraverso il *blended learning*
- integrazione degli applicativi *CIS*, *PIS* e programma di contabilità al fine di disporre di un quadro aggiornato in tempo reale sui fondi disponibili a tutti i livelli organizzativi
- ulteriore digitalizzazione del Centro linguistico
- ottimizzazione e estensione della firma digitale
- nuova versione di *Cockpit Web* e *Cockpit Mobile* che diventerà il portale centrale per tutte le attività amministrative
- ulteriore adattamento al Regolamento UE 679/2016 (*GDPR-General Data Protection Regulation*) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati
- ottimizzazione degli applicativi esistenti per la gestione del personale (*HRIS*), della didattica e della carriera degli studenti (*AIS*)

Per il supporto IT alla ricerca, adottando il *Cloud Computing* per *IaaS (Infrastructure as a Service)* e *SaaS (Software as a Service)*, si apre la strada a sostenibili opportunità senza precedenti. Lo stesso vale anche per l'architettura *Cloud ibrida*. Oltre ai classici ambiti dell'*Enterprise Mobility*, come per esempio le *Mobile APP*, rientreranno nella strategia più segmenti di applicazioni alternativi, in particolare per la didattica e la ricerca. La didattica e la ricerca saranno quindi supportate e potenziate tramite un mirato *IT-Consulting*.

Tra gli obiettivi rientra anche la cosiddetta strategia "Big Data & Analytics": grazie all'analisi e la gestione sistematica dei dati, sarà possibile analizzare numerosi dati digitali strutturati e non, con grande flessibilità e velocità. I risultati così ottenuti daranno l'opportunità di riconoscere e sfruttare nuove correlazioni tra i dati stessi. Singole analisi statistiche, ai sensi della *Statistics Everywhere* potranno comportare per ogni settore nuove conoscenze e ottimizzazioni. A tal fine saranno ampliati ed adeguati mezzi tecnici nonché misure di carattere organizzativo.

Nel 2019 particolare riguardo sarà rivolto al sostegno nell'informatizzazione della didattica e della ricerca. Oltre al supporto tramite *Cloud-Computing*, *Enterprise Mobility* e *Big Data & Analytics*, sarà ampliato il collegamento in rete con altre realtà scientifiche, in modo da poter utilizzare congiuntamente i servizi IT altamente qualificati, come ad esempio lo *High Performance Computing*.

Di seguito lo schema degli **obiettivi 2019**:



Obiettivo operativo	Resp.	Indi- catore	Descrizione indicatore	Target
Realizzazione progetti di digitalizzazione negli seguenti ambiti: reclutamento personale, acquisti, ciclo passivo V2.0, registro digitale	ICT	quan	n° progetti realizzati	4

Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Applicazione nuova procedura per progetti ICT	ICT	quan	n° progetti realizzati applicando l'iter	10
Integrazione digitale del Conservatorio: analisi e rilevamento misure necessarie	ICT	qual	scheda tecnica ("Pflichtenheft") elaborata	
Gestione di diversi progetti logistici	FM	quan	n° misure e/o progetti attuati	7

#### Legenda

ICT	Information & Communication Technologies
FM	Facility Management

### 3.3.1.6 Personale

L'Area comprende gli Uffici Personale accademico e Personale amministrativo.

Nel 2019 l'Area **Personale**, accanto allo svolgimento delle attività ordinarie, focalizzerà la sua attenzione sull'ottimizzazione di alcuni processi nevralgici, che hanno un impatto rilevante, per complessità e mole, sui carichi di lavoro degli Uffici del Personale e, in parte, sulle Facoltà e sull'Accademia. L'obiettivo è quello di far fronte, con la semplificazione di alcune procedure e di alcuni regolamenti, laddove possibile, nonché con progetti di digitalizzazione, al costante aumento dei carichi di lavoro.

In quest'ottica, l'Ufficio **Personale accademico**, con il supporto del servizio ICT, intende portare a compimento due grossi progetti avviati nel 2018: da un lato l'ottimizzazione e la digitalizzazione delle procedure di valutazione per l'assunzione dei ricercatori a tempo determinato e il conferimento degli assegnisti di ricerca, cui si accompagna la creazione di un portale per l'inserimento e la gestione digitale delle candidature; dall'altro lato la definitiva messa a punto e l'approvazione del regolamento sui diritti e doveri dei professori e ricercatori, cui si affiancherà l'implementazione di strumenti che consentano all'Accademia di gestire in modo agevole gli adempimenti derivanti dal regolamento medesimo (*in primis* il registro digitale).

Contestualmente, l'Ufficio Personale accademico si occuperà della fase 1 del progetto di digitalizzazione del procedimento di richiesta e approvazione dei *nulla osta* per incarichi esterni conferiti ai professori e ricercatori di ruolo e ai ricercatori con contratto a tempo determinato.

L'Ufficio **Personale amministrativo** si occuperà, in primo luogo, di adeguare i regolamenti interni e le linee guida alla nuova normativa nazionale in materia d'assunzione del personale, tenuto conto delle mutate esigenze del mercato del lavoro. Un ulteriore obiettivo dell'Ufficio sarà rappresentato dalla promozione di misure atte a favorire il benessere lavorativo e la conciliazione tra vita personale e impegno professionale, in particolare s'intende introdurre una maggiore flessibilità nella gestione dell'orario di lavoro.

Particolare attenzione sarà riposta, inoltre, all'elaborazione dei risultati derivanti dall'analisi sul benessere organizzativo e alla prevenzione del disagio lavorativo individuale attraverso programmi formativi e altri interventi mirati.

Infine, nel settore della sicurezza sul posto di lavoro verranno adottate misure dirette a integrare l'attività formativa e informativa sulla sicurezza nell'organizzazione complessiva dell'Ateneo.

Di seguito lo schema degli **obiettivi 2019**:

### Organizzazione

Ottimizzazione, digitalizzazione e semplificazione dei processi amministrativi e razionalizzazione delle strutture amministrative

Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Carichi di lavoro: estensione dell'analisi al fine di rilevare il volume di lavoro a livello quantitativo e qualitativo, evidenziando sia il carico legato alle attività istituzionali di ciascun ufficio (compreso il loro eventuale incremento), sia il carico dovuto all'impegno per la gestione di progetti non necessariamente legati all'attività istituzionale	AM	quan	n° uffici analizzati	1
Digitalizzazione delle procedure di valutazione comparativa dirette al reclutamento di dRTD e al conferimento di assegni di ricerca – Fase 3	AC	qual	documento d'analisi redatto e attività di <i>testing</i>	
Digitalizzazione della procedura per la richiesta e l'approvazione del <i>nulla osta</i> per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale accademico di ruolo (RTD inclusi) creazione di una banca dati dei <i>nulla osta</i> Verifica dell'applicabilità della digitalizzazione della procedura anche per il personale tecnico-amministrativo	AC	qual	documento d'analisi redatto di concerto con ICT	
Ampliamento delle funzionalità del registro digitale dei professori e ricercatori di ruolo e dei ricercatori a tempo determinato	AC	qual	documento d'analisi redatto e attività di <i>testing</i>	

### Organizzazione

Reclutamento e sviluppo del personale

Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Implementazione dei risultati del questionario di rilevamento per i collaboratori	AM	qual	presentazione piano d'intervento al Direttore e implementazione prime misure	
Analisi e valutazione sistema di contingentamento degli straordinari	AM	qual	presentazione analisi e eventuali proposte di modifica al Direttore	
Adeguamento degli orari di lavoro in particolari ambiti a contatto con gli studenti	AM	qual	comunicazione nuovo orario agli studenti	

#### Legenda

AC Ufficio Personale accademico  
 AM Ufficio Personale amministrativo

### 3.3.1.7 Finanze e contabilità

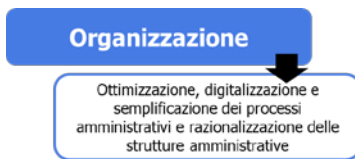
L'Area **Finanze e contabilità** comprende gli Uffici Bilancio e contabilità e Acquisti.

L'Area prosegue nell'opera di ottimizzazione delle proprie procedure, nell'aggiornamento delle stesse alla normativa in continua evoluzione.

In questo senso, con l'introduzione del *Siope+* (obbligo di inviare i mandati di pagamento e le reversali di incasso alla Banca Tesoriere esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo gli standard tecnici emanati dall'*AGID* e per il tramite della piattaforma *SIOPE+*), del sistema *PagoPa* (obbligo di dismettere ogni altra modalità di pagamento elettronico non interconnessa al sistema *PagoPa* salvo alcune eccezioni) e della fatturazione elettronica attiva, tutti con decorrenza 1° gennaio 2019, l'Ufficio **Bilancio e contabilità** dovrà procedere, assieme all'ICT ed ai programmatori dei software esterni, ad un'analisi di tutte le tipologie di entrate e uscite dell'Ateneo al fine di generare, tramite un apposito portale, scritture contabili automatiche complete di anagrafica e codice *Siope* per tutte le pendenze attive e passive e movimenti del giornale di cassa e generare i relativi mandati e reversali.

L'Ufficio **Acquisti**, monitorerà l'efficacia del nuovo regolamento acquisti; inoltre dovrà predisporre e rivedere *template* e *check-list* nell'ottica di accrescimento della standardizzazione nella gestione delle procedure di acquisto.

Di seguito lo schema degli **obiettivi 2019**:

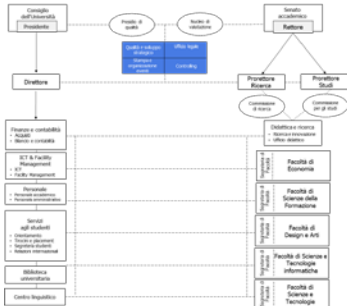


Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
<i>Siope+</i> e <i>PagoPa</i>	BI	qual	generazione scritture automatiche	
Formazione dei Responsabili di procedimento (RUP) in merito al nuovo regolamento acquisti	AQ	qual	relazione sull'attività svolta	
Ottimizzazione processi di lavoro dell'Ufficio Acquisti	AQ	qual	presentazione della relazione finale sull'ottimizzazione dei processi di lavoro	
Manuale di contabilità e controllo di gestione	BI	qual	presentazione al Direttore/Presidente del manuale per l'approvazione	

#### Legenda

BI	Ufficio Bilancio e contabilità
AQ	Ufficio Acquisti

### 3.3.2 OBIETTIVI 2019 DEGLI UFFICI DI STAFF



#### 3.3.2.1 Stampa e organizzazione eventi

Nel 2019, l'Ufficio staff **Stampa e organizzazione eventi** intensificherà gli sforzi per far conoscere i risultati della ricerca dell'Ateneo a livello nazionale e nell'area germanofona. A questo scopo, si cercherà di differenziare e segmentare a seconda dei gruppi di interesse per lavorare in maniera più mirata. In particolare l'obiettivo è di riuscire a coinvolgere le riviste germaniche che fanno divulgazione scientifica.

Continueremo le collaborazioni con i media locali attraverso cooperazioni, trasmissioni speciali e piazzamento mirato di argomenti correlati all'università. Verrà inaugurata una nuova serie di trasmissioni sulla radio RAI in lingua italiana, sull'esempio di quanto già sperimentato nel 2018 con la RAI in lingua tedesca. A livello locale, gli stretti contatti con i media altoatesini proseguiranno mediante serie di trasmissioni dedicate alle tematiche unibz (su RAI Südtirol, con *Südtirol Forscht e Campus* e Rai Alto Adige, Zeppelin), i media online (es. salto.bz) e le cooperazioni mediatiche (media it-dt-lad). L'Ufficio elaborerà un nuovo formato per la *newsletter*, adatto ad essere consultato anche da dispositivi mobile. Si preparerà inoltre un *layout* per le nuove *newsletter* di Facoltà, in linea con quello generale dell'Università.

L'Ufficio svilupperà strategie di campagne-stampa sulle tematiche più importanti sia per l'Università che per il territorio (es. posti letto per gli studenti, importanza della formazione tecnologica ecc.).

L'attività del servizio si concentrerà quindi sulla comunicazione della ricerca scientifica. A questo proposito sono da segnalare alcuni eventi che, il prossimo anno, saranno organizzati dall'Ufficio: in primis, l'inaugurazione del laboratorio di Microbiologia alimentare al *NOI Techpark*, in collaborazione con il responsabile, il prof. Marco Gobetti. Il più grande evento pubblico *LUNA*, la Lunga Notte della Ricerca, si terrà il 27 settembre 2019, non solo presso il campus di Bolzano ma anche nei laboratori del *NOI Techpark* e, compatibilmente, anche in una o più *location* esterne (scuole superiori/piazze del centro). *LUNA* è un progetto europeo: organizzato in Alto Adige ogni due anni da *EURAC Research*, unibz e IDM, attira diverse migliaia di visitatori. L'obiettivo della manifestazione è valorizzare la ricerca e l'innovazione delle singole istituzioni organizzatrici e sensibilizzare tutti i partecipanti sulla ricchezza creata dalla ricerca scientifica. Per la prima volta, l'Ufficio è stato incaricato di organizzare una cerimonia di consegna dei diplomi in piazza Walther, con 350 partecipanti. A tal fine, verranno stipulati accordi con diverse istituzioni per poter gestire logisticamente questo importante evento.

Di seguito lo schema degli **obiettivi 2019**:



Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Divulgazione scientifica in paesi germanofoni e Italia	quan	n° articoli su giornali in paesi DACH e in Italia	4

Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Lunga Notte della Ricerca 2019	qual	manifestazione svolta a settembre 2019	



Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Promozione nuove iniziative di sviluppo d'ateneo	qual	report iniziative implementate	

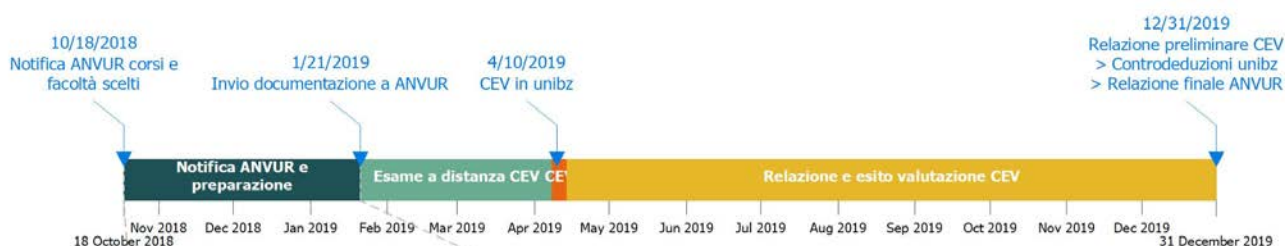


Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Analisi gadget uniz e unishop	qual	nuove linee guida per la gestione di gadget e unishop	

### 3.3.2.2 Qualità e sviluppo strategico

Il 2019 sarà un anno importante per l'Ufficio **Qualità e Sviluppo strategico**, in quanto tra l'8 e 12 aprile 2019 è prevista la visita in loco delle Commissioni di Esperti di Valutazione (CEV) per l'accreditamento periodico di unibz. L'Ufficio supporterà il Presidio di Qualità, che fungerà da contatto di riferimento per l'ANVUR e anche all'interno di unibz per quanto riguarda la preparazione e il lavoro di *follow-up*. L'organizzazione, già avviata nel 2018, consiste nell'elaborazione della documentazione richiesta dall'ANVUR, nell'aggiornamento dei siti web, ma anche nella formazione e nel *briefing* di tutti i membri dell'Università coinvolti (studenti, rappresentanti degli studenti, direttori di corso, personale amministrativo ecc.). Il Presidio di Qualità e di conseguenza l'Ufficio sono responsabili della valutazione in loco.

*Il ciclo AQ*



Il secondo punto focale dell'Ufficio è il trasferimento tecnologico. L'Ufficio, in collaborazione con Assoimprenditori Alto Adige e IDM, promuoverà attraverso eventi mirati i contatti tra ricercatori e imprenditori locali. In aggiunta, dovranno essere intensificate le attività nell'area "spin off/start up" in collaborazione con l'incubatore del *NOI Techpark*. Inoltre, l'Ufficio continuerà a seguire e supportare i progetti "Euregio University" e "Planet Science".

Di seguito lo schema degli **obiettivi 2019**:

### Didattica

Ottimizzazione dei corsi di studio e miglioramento della qualità didattica

Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Preparazione e <i>follow up</i> dell'accreditamento periodico unibz	qual	consegna documentazione ad ANVUR entro gennaio 2019	

### Third Mission

Incentivazione del trasferimento tecnologico e dei servizi ad esso collegati

Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Intensificazione dei contatti tra unibz e aziende locali	qual	presentazione concetto sugli eventi	

### Obiettivi trasversali

Collaborazione interdisciplinare tra le Facoltà e con le università Euregio, gli istituti di ricerca e di istruzione superiore locali e con *Eurac Research*

Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Supporto alla partecipazione di unibz alla proposta di progetto <i>EUI (European University Initiative)</i>	qual	presentazione proposta di progetto	

### Organizzazione

Implementazione della nuova reportistica relativa alla Convenzione programmatico-finanziaria

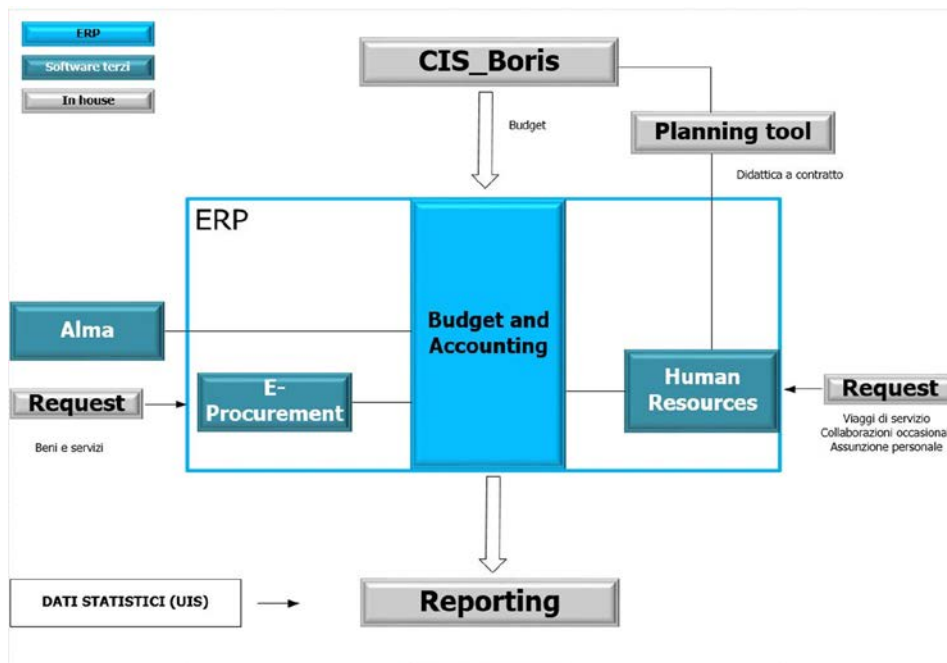
Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Supporto nella preparazione della Convenzione programmatico-finanziaria 2020-2022	qual	presentazione convenzione agli organi unibz per l'approvazione	

### 3.3.2.3 Controlling

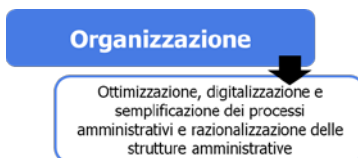
Nel 2019 il **Controlling** proseguirà, in collaborazione con l'ICT, nell'opera di integrazione dei programmi e di digitalizzazione delle procedure unibz. Lo sviluppo di report strategici in ambiente *PowerBI* dovrà giungere a conclusione e i principali decisori interni disporranno di strumenti moderni e innovativi per analizzare i principali dati statistici.

Software di diversa provenienza rendono più complessa l'attività del Controlling e l'integrazione dei processi aziendali, soluzioni *ERP* potrebbero consentire un minor grado di rischio di errori dovuti alla frammentazione dei singoli passaggi, nonché un miglior monitoraggio circa lo stato delle risorse, gli impegni di budget e l'andamento dell'Ateneo nel suo complesso.

Soluzioni in questa direzione dovranno essere valutate.



Di seguito lo schema degli **obiettivi 2019**:



Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Ciclo Passivo 2.0 - ERP@unibz	qual	redazione di un documento sull'analisi effettuata	
Revisione del Regolamento per le attività istituzionali	qual	presentazione al CdU	



**Ricerca**

Incremento dei fondi acquisiti tramite terzi

Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Analisi <i>overhead</i> in collaborazione con il Servizio Ricerca e innovazione e il coordinatore dei Laboratori della Facoltà di Scienze e Tecnologie	qual	presentazione di una relazione sulla situazione attuale e proposte	

### 3.3.2.4 Ufficio legale

I macroobiettivi dell'Ufficio **legale** per l'anno 2019 sono i seguenti:

Nell'ambito degli obiettivi strategici della Convenzione programmatico-finanziaria 2017-2019, si continua a fornire il supporto giuridico e la consulenza in merito all'istituzione di nuovi Centri di competenza per la ricerca.

Un altro progetto riguarda il supporto giuridico da parte dell'Ufficio legale in merito all'accorpamento del Conservatorio "Claudio Monteverdi" alla Libera Università di Bolzano.

Viene garantito il supporto giuridico da parte dell'Ufficio legale all'istituzione di nuove Facoltà presso le sedi dell'Ateneo.

Nell'ambito della logistica, l'Ufficio fornirà un supporto e una consulenza legale nella elaborazione di contratti per la presa in consegna degli edifici e locali presso le sedi dell'Università.

È previsto, inoltre, il riesame e la revisione dei regolamenti esistenti con l'obiettivo di una semplificazione e una maggior efficacia delle fonti normative secondarie, in collaborazione con gli uffici competenti. Inoltre, viene garantita la consulenza e il supporto giuridico nell'elaborazione di accordi di significativo interesse per l'Ateneo.

Di seguito lo schema degli **obiettivi 2019**:

**Obiettivi trasversali**

Istituzione di nuove strutture o unità accademiche

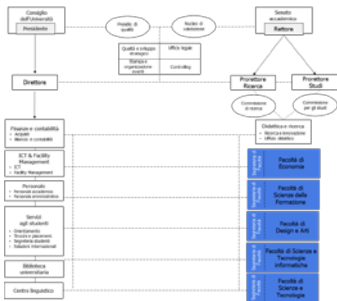
Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Consulenza legale in merito all'istituzione di una Facoltà di Musica e all'accorpamento del Conservatorio "Claudio Monteverdi" a unibz	qual	elaborazione misure	

**Organizzazione**

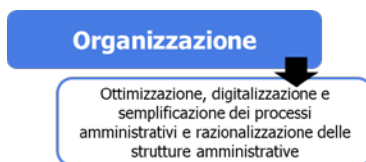
Ottimizzazione, digitalizzazione e semplificazione dei processi amministrativi e razionalizzazione delle strutture amministrative

Obiettivo operativo	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
Semplificazione regolamenti	quan	n° regolamenti modificati proposti	3
Supporto giuridico nell'elaborazione di accordi	quan	n° proposte di accordi elaborati	3

### 3.3.3 SEGRETERIE DI FACOLTÀ E LABORATORI



Di seguito lo schema dettagliato degli **obiettivi 2019**:



Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
<p><b>Ottimizzazione procedure bandi di docenza</b> L'obiettivo è quello di creare dei bandi standard di docenza a contratto validi per le principali tipologie di posizioni attive presso la Facoltà. In particolare si tratta di uniformare i criteri di valutazione, definire un chiaro workflow valorizzando le competenze del consiglio di corso in tema di descrizione del contenuto delle posizioni, semplificare la struttura dei verbali redatti dalle commissioni, stabilire tempi certi per la conclusione delle procedure.</p>	DES	qual	elaborazione testi bandi e verbali standard	
<p><b>Collaborazione al progetto di digitalizzazione dei procedimenti di selezione AR e RTD</b> Nel corso del 2019, in un gruppo di lavoro ristretto che rappresenta tutte le Facoltà e l'Ufficio personale accademico, si continuerà a collaborare al progetto di digitalizzazione dei procedimenti di selezione AR e RTD.</p>	ECO	qual	relazione finale sul contributo prestato per la realizzazione del software	
<p><b>Digitalizzazione candidature docenza a contratto</b> La Facoltà intende ottimizzare il processo per l'incarico di docenti a contratto. Pertanto, verrà creata, con il supporto ICT, una maschera per l'inserimento della candidatura di modo che i documenti possano essere gestiti esclusivamente in digitale e siano il più possibile standardizzati. Ciò dovrà portare ad una semplificazione del lavoro sia per l'amministrazione che per gli <i>stakeholder</i>, maggiore efficacia ed efficienza.</p>	ECU	qual	elaborazione proposta	
<p><b>Portale di prescrizione: coordinamento delle richieste delle Facoltà</b> L'obiettivo consiste nella collaborazione allo sviluppo del nuovo portale di prescrizione per le prescrizioni per l'a.a. 2020/2021</p>	TEC	qual	nuovo portale di prescrizione	

Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
<b>Analisi deleghe</b> Al fine di accelerare e semplificare alcuni processi è necessario analizzare quali decisioni possono essere delegate dal Consiglio di Facoltà al Preside o ai Vice Presidi per la didattica e la ricerca.	INF	qual	presentazione proposta ai vertici d'ateneo	
<b>Misure per l'uso e la gestione ottimale dello spazio dedicato alla didattica presso la Libera Università di Bolzano</b> Grazie alla vasta gamma di corsi offerti da unibz, la disponibilità di aule nel campus di Bolzano ha raggiunto i suoi limiti. È quindi necessario creare un utilizzo e una gestione ottimale delle aule. A tal fine è necessario individuare e attuare una serie di misure.	INF	quan	n° di misure di ottimizzazione realizzate	2
<b>Analisi processi a Brunico</b> I processi amministrativi della sede distaccata di Brunico devono essere analizzati e ottimizzati al fine di garantire un miglioramento dei servizi agli studenti (Segreteria studenti, Relazioni internazionali, Tirocini e placement), della Facoltà di Economia e della Facoltà di Scienze e Tecnologie.	TOU	qual	resoconto e discussione con il Direttore	

### Didattica

Ottimizzazione dei corsi di studio e miglioramento della qualità didattica

Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
<b>Ispezione CEV – supporto amministrativo</b> Coordinamento di tutta l'attività amministrativa ed organizzativa a supporto delle Facoltà di Scienze della Formazione e Design ed Arti che saranno soggette a visita dei CEV dall'8 al 12 aprile 2019.	DES EDU	qual	trasmissione documenti agli organi competenti	
<b>Riorganizzazione gestione delle officine</b> L'obiettivo è quello di introdurre orari di apertura delle officine che tengano in maggior conto le esigenze di studenti e professori della Facoltà di Design ed Arti, analizzando i picchi di attività. Tra le strategie da utilizzare è prevista anche l'introduzione di una maggiore flessibilità del personale, prevedendo forme di sostituzione interna in caso di necessità tenendo conto delle competenze del personale tecnico. Nel piano rientra anche un'analisi del piano ferie dei responsabili delle officine durante il periodo estivo per garantire l'operatività delle officine. L'obiettivo verrà realizzato di concerto con il coordinatore delle officine e l'Ufficio personale amministrativo.	DES	qual	elaborazione proposte nuovi orari	
<b>Nuova offerta formativa</b> Attuazione amministrativa della nuova offerta formativa della Facoltà di Scienze e Tecnologie previste dal programma delle attività 2019 (es. <i>PhD Smart Systems Engineering</i> ecc.).	TEC	qual	avvio del IV programma di <i>PhD</i>	

**Didattica**

Istituzione di corsi di studio innovativi ed internazionali

Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
<p><b>Implementazione del nuovo corso di laurea in Informatica e Management dei Business digitali in collaborazione con la Facoltà di Economia</b></p> <p>Si tratta di gestire l'avvio della nuova laurea magistrale in <i>Informatica e Management dei Business digitali</i> per l'a.a. 2019/2020, come previsto nel programma annuale delle attività della Facoltà di Scienze e Tecnologie informatiche. Condizione principale è che il MIUR approvi il corso di studi.</p>	INF	qual	trasmissione della documentazione agli organi competenti	

**Obiettivi trasversali**

Sviluppo delle infrastrutture e dei laboratori del Parco tecnologico

Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
<p><b>Nuova Facoltà di Ingegneria</b></p> <p>Supporto ai vertici d'Ateneo nella pianificazione della nuova Facoltà di Ingegneria che sarà situata presso il <i>Techpark NOI</i>.</p>	LAB	qual	approvazione progetto esecutivo	
<p><b>Indagine sul fabbisogno di spazi, sviluppo e supporto per la sede di Brunico</b></p> <p>La sede unibz di Brunico deve essere ulteriormente sviluppata. Necessita di adeguati spazi come uno studentato, una mensa, aule, uffici e laboratori per l'attività di ricerca. Con il progetto <i>NOI-Park</i> Brunico sono già stati fatti i primi passi. Il progetto, attualmente in fase di pianificazione, dovrebbe essere realizzato entro luglio 2021.</p>	TOU	quan	n° resoconti ai vertici d'Ateneo	3

**Ricerca**

Incremento dei fondi acquisiti tramite terzi

Obiettivo operativo	Resp.	Indicatore	Descrizione indicatore	Target
<p><b>Gestione overhead</b></p> <p>In collaborazione con il Servizio Ricerca e innovazione e il Controlling verranno analizzati i fondi residui di progetti di ricerca esterni nonché il loro utilizzo. In seguito verrà elaborato e proposto un nuovo approccio.</p>	LAB	qual	elaborazione nuova proposta di regolamento	

**Legenda**

EDU	Scienze della Formazione	TEC	Scienze e Tecnologie
ECO	Economia	LAB	Laboratori
INF	Scienze e Tecnologie informatiche	TOU	Turismo
DES	Design e Arti		

---

## 4 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---

La prevenzione della corruzione presso unibz, così come indicata nella presente sezione, è applicata in conformità alla normativa vigente in materia, e tiene conto in particolare delle disposizioni contenute nella Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, dell’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, adottato con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e del successivo atto di indirizzo della Ministra dell’istruzione, dell’Università e della Ricerca, avente ad oggetto la Sezione Università del 14.05.2018, nonché della delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, avente ad oggetto l’approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

L’Ateneo, recepisce e fa propria la nozione di corruzione definita dal Piano Nazionale Anticorruzione, intesa come “maladministration”, ossia assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il Piano si applica a tutto il personale tecnico amministrativo e dirigente ed al personale accademico, della Libera Università di Bolzano. Il documento con i suoi allegati, si pone in continuità con il precedente Piano Triennale 2018-2020 e ne rappresenta l’aggiornamento. Per facilitarne la lettura, si riportano i contenuti ancora attuali già rappresentati nei Piani precedenti, opportunamente integrati e aggiornati con le novità normative intervenute, con le nuove misure anticorruptive intraprese nel corso del 2017 e 2018 e con il contenuto programmatico relativamente al periodo 2019-2021.

### 4.1 I soggetti

---

#### Consiglio dell’Università

Il Consiglio dell’Università individua annualmente in sede di programmazione le linee guida di sviluppo dell’Ateneo in termini di offerta didattica, di sviluppo della ricerca e di una corretta e sana amministrazione, richiamando ai principi etici fondanti.

In particolare, con riferimento alla prevenzione di fenomeni corruttivi, richiama alla deburocratizzazione e informatizzazione dei processi, alla gestione amministrativa snella, chiara e trasparente, al presidio e controllo continuo sulle procedure adottate, alla regolamentazione a supporto dello sviluppo e non ostacolo allo stesso.

In altre sezioni della presente relazione vengono esplicitate le linee di indirizzo.

#### Responsabile per la prevenzione della corruzione

Le funzioni di responsabile per la prevenzione della corruzione vengono svolte dal Direttore della Libera Università di Bolzano.

Egli è tenuto a proporre al Consiglio dell’Università (ex comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190) il piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

A partire dall’anno 2017 è stato inoltre implementato un sistema di monitoraggio per le attività ritenute maggiormente a rischio”.

#### Responsabili del procedimento

Seguendo l’orientamento di una sana ed efficiente amministrazione, per i maggiori procedimenti viene individuato e nominato un rispettivo responsabile a cui sono collegate tutte le responsabilità stabilite dalla legge.

Lo stesso ha il ruolo di garantire la legittimità, la trasparenza e deve impegnarsi attivamente a ridurre il rischio di fenomeni corruttivi. Deve altresì segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni fatto, evento o informazione utile per l’espletamento delle sue funzioni.

## Il Personale

Tutto il personale in servizio (accademico e amministrativo) è coinvolto nell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e delle relative misure in esso previste. Il coinvolgimento si intende in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e dei processi, al processo di definizione delle misure e di attuazione delle stesse.

## 4.2 Regolamenti interni e misure in vigore

---

Le diverse attività in cui opera l'Ateneo sono già disciplinate da una specifica normativa che prevede una serie di adempimenti in capo all'amministrazione finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure (si pensi alle verifiche posteriori all'aggiudicazione nel campo degli appalti) ponendo in capo al Direttore ed ai responsabili d'area e di servizio preposti, sanzioni amministrative ed individuando profili di responsabilità nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (Provincia Autonoma di Bolzano, Collegio dei Revisori dei conti, l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, ecc.) che dovrebbe di per sé già assolvere ad una prima cogente funzione di prevenzione di episodi di corruzione.

In tal senso la Libera Università di Bolzano ha adottato, nel corso dell'anno 2018, per gli aspetti che rientrano negli ambiti della prevenzione e del contrasto alla corruzione, i seguenti atti e regolamenti interni:

- Approvazione del tariffario 2018 per seminari nell'ambito del laboratorio *Smart Mini Factory nonché per l'utilizzo del BITZ unibz fablab*
- Note operative al "Regolamento sul rimborso spese nell'ambito di missioni e per lo svolgimento di attività istituzionali"
- Approvazione della carta dei servizi per gli studenti con disabilità e/o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)
- Approvazione delle Linee guida in materia di gestione della qualità presso la Libera Università di Bolzano
- Aggiornamento del Piano integrato della performance, della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 – 2020 ai sensi della delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017
- Regolamento sull'autocertificazione e verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività didattica, di servizio agli studenti e di ricerca ai sensi dell'articolo 6, commi 7 e 8 della Legge n. 240/2010, e per l'attribuzione delle classi stipendiali ai professori e ai ricercatori, ai sensi dell'articolo 6, comma 14 della Legge n. 240/2010
- Modifica del vigente "Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di ruolo, straordinari e di chiara fama e dei ricercatori a tempo determinato" in merito ai requisiti linguistici nell'ambito delle procedure di valutazione interna
- Modifica delle Linee guida dei Centri di competenza per la ricerca in merito alla composizione dell'Organo di gestione
- Istituzione del Centro di competenza "Inclusione scolastica" e approvazione del Regolamento, del Piano di sviluppo e del Piano finanziario, nonché nomina degli organi
- Esonero dal pagamento delle tasse universitarie per gli studenti del Corso di laurea magistrale in Accounting e Finanza (LM-77) della Facoltà di Economia partecipanti al programma di mobilità internazionale verso il Baruch College della City University of New York, a.a. 2019/2020
- Approvazione del nuovo Regolamento acquisti
- Modifica del "Regolamento sulle condizioni contrattuali ed economiche dei professori di ruolo e dei ricercatori" in merito alla residenza dei professori e ricercatori (cfr. articolo 5, comma 5)
- Regolamento tasse per l'anno accademico 2019/2020
- Adozione del "Sistema per la Valutazione della Produzione Scientifica degli Atenei CRUI/ Università della Basilicata" tra i sistemi di autovalutazione di unibz per la ricerca
- Nomina del Collegio di disciplina competente per i procedimenti disciplinari nei confronti dei docenti universitari

Per tutto quanto concerne i Regolamenti approvati relativamente al periodo precedente, si fa riferimento al Piano Integrato 2018-2020.

### 4.3 Aree di rischio

Premesso che la mappatura e gestione del rischio è un'attività continua e in miglioramento progressivo nel tempo, l'Ateneo dispone di strumenti operativi utili ad individuare i soggetti ai quali ricondurre le competenze e relative responsabilità.

In particolare, grazie al progetto "Diagramma di funzione", è possibile enucleare per ogni singolo centro di servizio le attività di rispettiva competenza, nonché il diverso coinvolgimento dei singoli collaboratori.

#### 4.3.1 Metodologia

Coerentemente con la struttura organizzativa descritta nei capitoli precedenti, il RPC dell'Ateneo monitora e aggiorna costantemente i processi amministrativi attraverso una mappatura armonizzata delle attività delle singole unità organizzative.

Come già anticipato, ogni centro di servizio descrive le proprie attività in un apposito documento denominato "Diagramma di funzione", che permette di individuare fino a livello di singolo dipendente gli incarichi di competenza ed il grado di responsabilità.

Al fine di individuare il grado di rischio delle singole attività ogni responsabile del centro di servizio ha analizzato i processi da lui coordinati e calcolato il rischio utilizzando la metodologia proposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Allegato n. 5 del PNA 2013).

Questa la struttura della tabella utilizzata

Attività	Grado di rischio			Descrizione del rischio	Proposte di misure di prevenzione da adottare
	Probabilità (P)	Impatto (I)	Risultato (PxI)		
Lista di attività che vengono effettuate dal singolo Ufficio/Servizio sulla base di quanto indicato nel diagramma di funzione presentato dallo stesso Responsabile di Ufficio/Servizio. Eventuali ulteriori attività non previste inizialmente, che si fossero aggiunte ai compiti dell'Ufficio/Servizio, potranno essere indicate in questa colonna.	Indicare la Probabilità associata alla singola attività (valori da 0 a 5). La probabilità P che un rischio si verifichi è data dalla media aritmetica degli indici di valutazione della probabilità: vedasi scheda di valutazione del rischio di seguito illustrata e Allegato 5 Piano Nazionale Anticorruzione per dettagli oltre all'Allegato "Analisi del rischio"	Indicare il valore dell'Impatto associato alla singola attività (valori da 0 a 5). Il valore dell'Impatto I è dato dalla media aritmetica degli indici di valutazione dell'impatto: vedasi scheda di valutazione del rischio di seguito illustrata e Allegato 5 Piano Nazionale Anticorruzione per dettagli oltre all'Allegato "Analisi del rischio"	È il risultato di PxI e viene calcolato automaticamente dal sistema. Se vengono aggiunte delle righe si prega di copiare anche la funzione presente nella cella.	Il Responsabile di Ufficio/Servizio descrive in cosa consiste il rischio associato alla singola attività, tenendo presente che per rischio di corruzione si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un evento di corruzione (i processi dell'ente potrebbero essere distorti e finalizzati al perseguimento di interessi privati)	Il Responsabile di Ufficio/Servizio formula delle proposte in merito a quali mezzi e procedure si intendono adottare per contenere il rischio (servono proposte concrete, la cui congruità ed efficacia verrà valutata successivamente dal Responsabile Anticorruzione)



La scala adottata è la seguente

#### Grado di rischio: risultato Pxl

$x=0$	rischio nullo
$1 < x < 3$	trascurabile
$4 < x < 6$	medio-basso
$8 < x < 12$	rilevante
$15 < x < 25$	critico

Per ogni attività il responsabile d'ufficio con il supporto del RPC, ha calcolato il grado di rischio, descrivendolo e proponendo iniziative migliorative.

### 4.3.2 Le attività analizzate nei singoli centri di servizio e il relativo monitoraggio

---

Unibz è organizzata in uffici di staff e aree come da organigramma di cui al capitolo 2.4.

La mappatura del rischio è stata effettuata sui singoli centri di servizio sulla base delle attività definite dalle singole strutture nei diagrammi di funzione e riguarda tutti i Servizi.

Nel corso del 2018 sono state integrate dove necessario le mappature di tutte le attività ritenute particolarmente a rischio (quelle cioè con grado pari o superiore a 8, anche tenendo conto della delibera MIUR n. 1074 del 21 novembre 2018, avente ad oggetto l'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA). A seguito del monitoraggio effettuato, sono state individuate e riportate nelle tabelle sottostanti, le misure intraprese nel corso del 2018 a completamento di quelle già esistenti rappresentate nel Piano integrato 2018-2019. L'attività di mappatura e di analisi sarà inoltre costantemente aggiornata sulla base di eventuali modifiche nei diagrammi di funzione.

Anche nel corso del 2019 verrà effettuato con regolarità il controllo/monitoraggio delle misure adottate nel corso dell'anno, con l'ausilio di appositi moduli (questionari) da somministrare ai responsabili dei Servizi per tutte quelle attività ritenute maggiormente a rischio. Oltre a questo, come ogni anno, verrà richiesto ai responsabili di aggiornare, qualora necessario, i dati relativi alla attività con rischio inferiore a 8, al fine di aggiornare costantemente le tabelle. La raccolta dei dati/informazioni verrà effettuata una volta all'anno e verificata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Verrà dato atto dell'esito della verifica nella relazione annuale predisposta da quest'ultimo.

A seguito del monitoraggio effettuato, segue per ciascun centro di servizio interessato dall'analisi, la sintesi delle misure di prevenzione adottate nel corso del 2018 e di quelle da adottarsi nel corso del triennio 2019-2021. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Piano, si rimanda al Piano integrato 2018-2019 e al relativo aggiornamento, sulla base di quanto indicato nella delibera MIUR n. 1074 del 21 novembre 2018.

#### 4.3.2.1 Area Finanze e contabilità

---

##### Ufficio acquisti

##### Attività di monitoraggio 2018 e controlli previsti per il periodo 2019-2021

È stato effettuato un monitoraggio sulle misure intraprese nel corso del 2018, rispetto a quelle preventivate nel precedente Piano integrato 2018-2020. Il monitoraggio è stato effettuato sulle attività con grado di rischio pari o superiore a 8.

Di seguito il dettaglio delle attività ritenute particolarmente a rischio e relative misure:



Attività	<b>Incarichi &lt; 40.000,00 euro</b> <b>Procedure di acquisto &gt; 40.000,00 euro</b> <b>Procedure di acquisto &gt; soglia europea</b>
<b>Misure di prevenzione adottate fino al 2017</b>	<p>Verifica dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Verifica a campione delle procedure di approvvigionamento adottate.</p> <p>Introduzione di un modello di dichiarazione sostitutiva in lingua italiana da far compilare ai membri interni ed esterni delle commissioni aggiudicatrici per gli affidamenti a qualità/prezzo.</p>
<b>Misure di prevenzione adottate nel 2018</b>	<p>Introduzione di un software per gli acquisti che permette la tempestiva pubblicazione degli stessi sul sito "Amministrazione trasparente". A partire del 2018 sono inoltre pubblicati sul predetto sito le nomine e i curricula dei membri delle commissioni tecniche.</p> <p>Assunzione dall'Ufficio ICT delle competenze in materia di acquisti di beni e servizi informatici di una certa rilevanza in considerazione della specializzazione del personale dell'Ufficio acquisti e della complessità della materia</p> <p>Partecipazione ai seguenti corsi di formazione specifici in materia di acquisti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso di Project Management ISIPM base e avanzato per i RUP (16, 17 e 24 maggio 2018 e 20, 22 novembre 2018)</li> <li>- Corso "Il codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/16), nella disciplina pubblica nazionale e provinciale" (5 incontri)</li> </ul> <p>Adozione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2018-2019 nonché del Programma triennale dei lavori pubblici 2018-2020, che è stato successivamente illustrato ai vertici dell'Università e approvato con delibera del Consiglio dell'Università del 27 aprile 2018, no. 38.</p>
<b>Misure di prevenzione per 2019-2021</b>	<p>Completamento delle misure in corso e prosecuzione di quelle già adottate</p> <p>Introduzione di un modello di dichiarazione sostitutiva da compilare da parte dei dipendenti responsabili dell'acquisto per approvvigionamenti di una certa rilevanza a partire dalla prima metà 2019</p> <p>Adozione delle note operative al nuovo regolamento acquisti e conseguente formazione di tutti i RUP unibz</p> <p>Predisposizione e revisione di template e <i>check-list</i> nell'ottica di accrescimento della standardizzazione nella gestione delle procedure di acquisto (vedasi punto 3.3.1.7, performance)</p> <p>Aggiornamento del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del Programma triennale dei lavori pubblici relativi al periodo 2019-2021.</p>

## Bilancio e contabilità

### Attività di monitoraggio 2018 e controlli previsti per il periodo 2019-2021

È stato effettuato un monitoraggio sulle misure intraprese nel corso del 2018, rispetto a quelle preventivate nel precedente Piano integrato 2018-2020. Il monitoraggio è stato effettuato sulle attività con grado di rischio pari o superiore a 8.

Di seguito il dettaglio delle attività ritenute particolarmente a rischio e relative misure:

Attività	<b>Contabilizzazione e pagamento dei consumi effettivi tramite <i>Chipcard</i></b>
<b>Misure di prevenzione adottate fino al 2017</b>	<p>Progressiva automazione dei processi autorizzativi al pagamento delle spese e per la contabilizzazione dei documenti di spesa nonché controlli periodici a campione dell'intero processo.</p> <p>Nel corso del 2017 è stato deciso di esternalizzare l'attuale sistema di pagamento tramite <i>Chipcard</i> attualmente gestito internamente dal gestionale "Cash Control", ciò anche a seguito dei nuovi obblighi fiscali dei corrispettivi.</p> <p>Periodicamente nel corso del 2017 sono stati effettuati controlli tra gli importi risultanti dai report del <i>Cash control</i> e gli importi pagati ai gestori dei servizi (mensa, bar, distributori automatici, stampe).</p>

Misure di prevenzione adottate nel 2018	Nel corso del 2018 il sistema di pagamento a mezzo <i>Chipcard</i> è stato quasi interamente esternalizzato alla ditta Amonn Office srl, il ch� significa che l'Ufficio provvede pertanto alla sola contabilizzazione degli incassi di competenza di unibz relativi alla cessione di beni e prestazioni di servizi della Biblioteca e della Facolt� di Design e Arti (officine e <i>FabLab</i> ) risultanti dai <i>report</i> di Amonn Office.
Misure di prevenzione per 2019-2021	Prosecuzione delle misure gi� adottate, in particolare controlli periodici tra gli importi risultanti dai report del <i>Cash control</i> e gli importi pagati ai gestori dei servizi
<b>Attivit�</b>	<b>Contabilizzazione in contabilit� generale ed analitica e pagamento dei documenti di spesa in entrata</b>
Misure di prevenzione adottate fino al 2017	Progressiva automazione dei processi autorizzativi al pagamento delle spese e per la contabilizzazione dei documenti di spesa nonch� controlli periodici a campione dell'intero processo. A decorrere dal 2017 � stato digitalizzato il processo del ciclo passivo tramite l'integrazione dei diversi gestionali, limitatamente agli ordini effettuati a fornitori italiani con emissione di fattura elettronica tramite il <i>PBM</i> (nuovo gestionale utilizzato dall'Ufficio acquisti e dall'ICT). � stata in fase di analisi tale digitalizzazione anche per gli ordini effettuati tramite <i>Alma</i> (Biblioteca) e per gli ordini con documenti cartacei. Le fatture e gli atti di liquidazione vengono trasmessi dai suddetti Uffici automaticamente al gestionale di contabilit�. L'Ufficio per tutto il 2017 ha ricevuto tali fatture anche cartacee al fine di controllare la corrispondenza dei dati tra il flusso digitale e quello effettivo.
Misure di prevenzione adottate nel 2018	Nel corso del 2018 � stato digitalizzato il processo del ciclo passivo relativamente agli ordini effettuati a fornitori esteri con emissione di fattura cartacea tramite un apposito software. L'Ufficio per tutto il 2018 ha continuato a ricevere tali fatture anche cartacee al fine di controllare la corrispondenza dei dati tra il flusso digitale e quello effettivo.
Misure di prevenzione per 2019-2021	Prosecuzione delle misure di prevenzione gi� adottate e ulteriore automazione dei processi autorizzativi ponendo inoltre particolare attenzione ai controlli periodici a campione dell'intero processo Introduzione del <i>Siop+</i> e digitalizzazione dei mandati di pagamento Elaborazione del manuale di contabilit� e controllo di gestione Effettuazione dei pagamenti tramite il sistema <i>PagoPA</i>

#### 4.3.2.2 Personale

##### Ufficio personale accademico

##### Attivit  di monitoraggio 2018 e controlli previsti per il periodo 2019-2021

  stato effettuato un monitoraggio sulle misure intraprese nel corso del 2018, rispetto a quelle preventivate nel precedente Piano integrato 2018-2020. Il monitoraggio   stato effettuato sulle attivit  con grado di rischio pari o superiore a 8.

Di seguito il dettaglio delle attivit  ritenute particolarmente a rischio e relative misure:

<b>Attivit�</b>	<b>Docenza a contratto con incaricati alla ricerca con bando: Predisposizione e gestione del contratto e liquidazione delle competenze</b>
Misure di prevenzione adottate fino al 2017	Effettuazioni di controlli incrociati relativamente a tutta la docenza a contratto con incarichi alla ricerca con bando
Misure di prevenzione adottate nel 2018	Effettuazione di controlli incrociati a campione
Misure di prevenzione per 2019-2021	Prosecuzione delle misure gi� adottate, in particolare il continuo controllo incrociato di contratti e pagamenti

<b>Attività</b>	<b>Retribuzioni, rimborsi per missioni, previdenza</b>
Misure di prevenzione adottate fino al 2017	Effettuazioni di <i>double-check</i> relativamente a retribuzioni, e previdenza del personale accademico, controlli incrociati dei rimborsi spese per missioni del personale accademico
Misure di prevenzione adottate nel 2018	Effettuazione di controlli incrociati a campione
Misure di prevenzione per 2019-2021	Prosecuzione delle misure già adottate come il continuo controllo incrociato di dati e delle procedure in materia di retribuzioni, rimborsi per missioni e previdenza
<b>Attività</b>	<b>Docenze a contratto per alto profilo: incaricati per la ricerca senza bando, collaboratori occasionali, organi accademici vari. Predisposizione e gestione del contratto e liquidazione delle competenze</b>
Misure di prevenzione adottate fino al 2017	Effettuazioni di controlli incrociati relativamente a tutta la docenza a contratto per alto profilo Adozione di linee guida per l'attribuzione di incarichi di lavoro autonomo occasionali e di lavoro autonomo coordinati e continuativi in ambito accademico/scientifico
Misure di prevenzione adottate nel 2018	Effettuazione di controlli incrociati a campione Digitalizzazione della procedura relativa al conferimento di incarichi occasionali tramite creazione di un apposito <i>tool</i> nel <i>Cockpit</i> per le Facoltà
Misure di prevenzione per 2019-2021	Prosecuzione delle misure già adottate, in particolare il continuo controllo incrociato di contratti e pagamenti Completamento nel 2019 della digitalizzazione della procedura relativa al conferimento di incarichi occasionali anche per altri uffici centrali
<b>Attività</b>	<b>Conferimento di collaborazioni esterne e consulenze in ambito amministrativo</b>
Misure di prevenzione adottate fino al 2017	Centralizzazione del procedimento in un unico ufficio. Rigida applicazione della regolamentazione interna e delle linee guida in materia di suddivisione dei lavori.  In primo luogo, a prescindere dalla ricognizione interna, che viene svolta anche per importi minimi, si procede a una verifica mirata circa le possibilità di affidare il compito a un servizio interno. L'Ufficio provvede pertanto in maniera attiva a ricercare una soluzione interna alternativa all'incarico. In caso di esito negativo della ricognizione, si procede con la pubblicazione di un avviso di conferimento di incarico. Ci possono essere tuttavia delle eccezioni, dettate dall'urgenza e/o dall'alta professionalità (cfr. art. 24 del Regolamento interno sugli acquisti), per i quali viene redatto direttamente un verbale con la motivazione dettagliata; dell'incarico. Laddove è possibile una pianificazione a medio o lungo termine, alcuni incarichi minori vengono inclusi a priori in incarichi più ampi. Oltre a queste procedure formali, già esistenti, ma intensificate, sono stati ulteriormente sensibilizzati i vari responsabili degli uffici. È sempre possibile verificare inoltre sul sito "Amministrazione trasparente" tutti gli incarichi e l'effettiva rotazione degli stessi.  Infine si evidenzia, che gli incarichi di patrocinio di unibz innanzi a tutte le magistrature vengono conferiti sulla base di un elenco di avvocati, previamente costituito mediante una procedura trasparente e aperta, pubblicato sul sito istituzionale dell'Università, in osservanza delle linee guida n. 12, approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018.
Misure di prevenzione adottate nel 2018	Sono stati effettuati controlli incrociati sul procedimento adottato per garantire l'effettiva imparzialità e le offerte/candidature vengono vagliate sempre da almeno 3 persone, in grado di valutare le stesse da un punto di vista formale e tecnico-contenutistico. Applicazione e rispetto del principio di rotazione – Il principio di rotazione è stato esteso a tutti gli incarichi di lavoro autonomo per prestazioni di natura intellettuale. Verifiche a campione effettuate centralmente dall'Ufficio acquisti

Misure di prevenzione per 2019-2021	<p>Prosecuzione delle misure già adottate, ponendo particolare attenzione al principio di trasparenza e rotazione</p> <p>Pubblicazione dei CV degli incaricati sul sito istituzionale unibz</p>
-------------------------------------	---

### 4.3.2.3 Area ICT e Facility Management

#### Information and Communication Technology (ICT)

##### Attività di monitoraggio 2018 e controlli previsti per il periodo 2019-2021

È stato effettuato un monitoraggio sulle misure intraprese nel corso del 2018, rispetto a quelle preventivate nel precedente Piano integrato 2018-2020. Il monitoraggio è stato effettuato sulle attività con grado di rischio pari o superiore a 8.

Di seguito il dettaglio delle attività ritenute particolarmente a rischio e relative misure:

Attività	Acquisti di beni IT
Misure di prevenzione adottate fino al 2017	<p>È stato puntualmente applicato il regolamento interno sugli acquisti.</p> <p>Tutti gli acquisti sono effettuati in conformità con le norme di legge sull'utilizzo di fondi pubblici utilizzando al 100% i portali per gli acquisti messi a disposizione dalla Provincia e dallo Stato. Queste norme sono pienamente integrate in un applicativo per gli acquisti, che garantisce sufficiente trasparenza.</p>
Misure di prevenzione adottate nel 2018	<p>Trasferimento all'Ufficio acquisti delle competenze in materia di acquisti di beni e servizi informatici di una certa rilevanza in considerazione della specializzazione del personale dell'Ufficio acquisti e della complessità della materia</p> <p>Verifiche a campione delle procedure di acquisto applicate da parte di ICT</p> <p>Verifiche a campione effettuate centralmente dall'Ufficio acquisti</p>
Misure di prevenzione per 2019-2021	<p>Prosecuzione delle misure già adottate con particolare attenzione alla verifica a campione delle procedure di acquisto applicate</p> <p>Formazione interna e approfondimento degli adempimenti dei RUP in materia di acquisti</p>

Attività	ICT sviluppo software
Misure di prevenzione adottate fino al 2017	<p>In concomitanza con l'introduzione di un processo di sviluppo software, sono previsti numerosi controlli secondo il principio dei quattro occhi, che consentono di ridurre al minimo gli errori. Questo processo di sviluppo è stato e viene controllato anche dall'audit annuale ISO27001. La ISO27001 definisce ulteriori misure e regolamenti che limitano il più possibile il margine di errore.</p>
Misure di prevenzione adottate nel 2018	<p>Controlli incrociati nell'ambito dello sviluppo di software</p> <p>In un'ottica di semplificazione dei processi di unibz, grande attenzione è stata data alla digitalizzazione degli stessi. In tal senso è stata data maggiore attenzione alla pianificazione dei progetti ICT la cui priorità è stata definita di concerto con il Direttivo universitario e con i Presidi. Importantissimi sono stati altresì il coinvolgimento, nei progetti di digitalizzazione, degli <i>stakeholder</i> così come il monitoraggio intermedio dei progetti.</p>
Misure di prevenzione per 2019-2021	<p>Predisposizione di un bilancio generale d'Ateneo in collaborazione con la Direzione che individui quali applicativi informatici in uso siano ancora utilizzabili, quali siano da adattare/modificare e quali invece dovranno esser sostituiti (vedasi punto 3.3 piano operativo, performance).</p> <p>Prosecuzione delle misure già adottate, con particolare attenzione ai controlli incrociati nell'ambito dello sviluppo di software</p>

## Facility Management

### Attività di monitoraggio 2018 e controlli previsti per il periodo 2019-2021

È stato effettuato un monitoraggio sulle misure intraprese nel corso del 2018, rispetto a quelle preventivate nel precedente Piano integrato 2018-2020. Il monitoraggio è stato effettuato sulle attività con grado di rischio pari o superiore a 8.

Di seguito il dettaglio delle attività ritenute particolarmente a rischio e relative misure:

Attività	Espletamento di piccoli acquisti
Misure di prevenzione adottate fino al 2017	Controllo incrociato dei soggetti coinvolti e rispetto del principio di rotazione. L'espletamento di piccoli acquisti nell'anno 2017, soprattutto per quanto riguarda l'acquisto di materiale minuto, è stato ridotto al minimo, procedendo con acquisti cumulativi in modo da limitare il carico di lavoro necessario per le procedure di acquisto anche grazie ad una programmazione degli acquisti. Inoltre è stata garantita una maggiore rotazione anche tramite l'affidamento di incarichi a nuovi fornitori. Il Responsabile del Facility Management supervisiona la corretta applicazione delle procedure di acquisto da parte dei suoi collaboratori per un <i>double-check</i> .
Misure di prevenzione adottate nel 2018	Per l'espletamento di piccoli acquisti nel 2018, laddove possibile (ad eccezione di lavori su impianti con competenza esclusiva), è stato rispettato il principio di rotazione tra tutte le imprese del settore disponibili e verificato dal Responsabile del Facility Management. Sono stati inoltre rispettati gli obblighi di pubblicazione sul portale della Provincia. Il personale coinvolto nelle procedure di acquisto è stato maggiormente responsabilizzato, in particolare prevedendo la loro firma sul modulo di liquidazione della fattura.
Misure di prevenzione per 2019-2021	Prosecuzione delle misure già adottate, con particolare attenzione ai controlli incrociati e al rispetto del principio di rotazione nell'ambito delle procedure di acquisti di minore importo Formazione interna e approfondimento degli adempimenti dei RUP in materia di acquisti

#### 4.3.2.4 Biblioteca

### Attività di monitoraggio 2018 e controlli previsti per il periodo 2019-2021

È stato effettuato un monitoraggio sulle misure intraprese nel corso del 2018, rispetto a quelle preventivate nel precedente Piano integrato 2018-2020. Il monitoraggio è stato effettuato sulle attività con grado di rischio pari o superiore a 8.

Di seguito il dettaglio delle attività ritenute particolarmente a rischio e relative misure:

Attività	Scelta e acquisizione dei media (quotidiani e riviste) e gestione del patrimonio
Misure di prevenzione adottate fino al 2017	Verifica dei criteri di aggiudicazione (qualità del servizio, velocità di elaborazione, servizi aggiuntivi, sconti) Elaborazione di linee guida per gli acquisti/incarichi Archiviazione dei documenti d'acquisto nel pubblico archivio della Biblioteca, richiesta della lettera d'esclusiva agli editori, verbali firmati digitalmente dal RUP
Misure di prevenzione adottate nel 2018	Per tutte le tre sedi della Biblioteca è stata effettuata una nuova indagine di mercato riguardante i fornitori di quotidiani e riviste settimanali. Sono state raccolte offerte di tutti i possibili fornitori nelle tre città. Gli incarichi sono stati aggiudicati in base all'offerta più bassa. Per ogni incarico è stato richiesto un CIG separato. I documenti d'acquisto sono stati archiviati digitalmente nell'archivio della Biblioteca. Dagli editori è stata richiesta la lettera d'esclusiva. I verbali sono stati firmati digitalmente dal RUP. Verifiche a campione effettuate centralmente dall'Ufficio acquisti
Misure di prevenzione per 2019-2021	Prosecuzione delle misure già adottate, con particolare attenzione ai controlli incrociati e ai verbali firmati dal RUP Formazione interna e approfondimento degli adempimenti dei RUP in materia di acquisti

## 4.4 Ulteriori misure

---

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che, oltre alle misure specifiche individuate nell'analisi del rischio sopra illustrata, le Amministrazioni interessate adottino una serie di misure trasversali volte a prevenire i fenomeni corruttivi.

Per unibz, una delle misure principali proposte è il principio dei quattro occhi, in base al quale le attività maggiormente a rischio vengano svolte e valutate da almeno due persone, che possono appartenere allo stesso ufficio oppure a servizi diversi (c.d. *double checked*). Va inoltre evidenziata l'importanza che unibz pone all'effettuazione di controlli a campione per verificare che gli incarichi vengano affidati rispettando il principio di rotazione. In particolare all'atto dell'assegnazione di incarichi di avvocati per vertenze e per consulenze giuridiche verrà oltre a ciò fatta una verifica *ex-ante da parte del responsabile della prevenzione e della trasparenza*. Si sottolinea inoltre, che verranno effettuate delle puntuali verifiche agli uffici che gestiscono le procedure a maggior rischio di corruzione, come ad esempio Acquisti, ICT, Biblioteca ecc.

Di seguito le misure esplicitamente previste dal Piano Nazionale Anticorruzione.

### 4.4.1 La formazione del personale

---

Annualmente viene predisposto un piano formativo per il personale all'interno del quale si prevedono corsi in ambito etico e giuridico al fine di promuovere le competenze del personale e sensibilizzarlo al rispetto della corretta e buona gestione.

Oltre a questo, ogni anno le persone che svolgono attività particolarmente a rischio corruzione partecipano a corsi esterni specifici in materia, in modo tale che siano sempre aggiornati sulle novità introdotte dalla normativa e dai comunicati ANAC. Il *know-how* acquisito, viene poi messo a disposizione di tutto il personale attraverso la condivisione via web nell'apposito canale interno *Cockpit* della documentazione del corso accompagnata da una relazione esplicativa in merito all'applicazione della materia a unibz.

Nel corso del 2018 è stato acquistato un pacchetto formativo 2018-2019 per la formazione obbligatoria dei dipendenti, il quale prevede una formazione di base ed una formazione specialistica online, con l'obbligo di superamento di un test finale per l'ottenimento dell'attestato di frequenza.

### 4.4.2 La rotazione del personale nelle aree maggiormente a rischio

---

Come già osservato in precedenza, le dotazioni di organico della struttura rendono politiche di rotazione di difficile applicazione, se non a scapito dell'efficienza ed efficacia dell'Amministrazione.

Si ritiene peraltro che il massiccio processo di dematerializzazione dei processi e d'informatizzazione delle procedure, rendano l'operato quotidiano più trasparente e tracciabile, riducendo l'arbitrarietà delle decisioni e rendendo più facile individuare eventuali comportamenti non corretti.

Attualmente lo strumento della rotazione è peraltro utilizzato in Ateneo come politica di incentivazione, di sviluppo del personale nonché per le mutate esigenze organizzative dell'Ateneo, piuttosto che come mezzo di prevenzione, in un'ottica di crescita e potenziamento della principale risorsa di unibz: il capitale umano.

Unibz ha in ogni caso adoperato e intende continuare ad adoperare anche in prosieguo scelte organizzative nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi a quelli prodotti dalla rotazione del personale, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori (p. es. tramite il *project working*, mediante il maggior coinvolgimento degli stakeholder ecc.), la riorganizzazione di strutture amministrative e/o accademiche con conseguente redistribuzione di compiti e responsabilità evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c. d. "segregazione" delle funzioni".

Unibz provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte negli uffici, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di sospendere il rapporto (c.d. rotazione straordinaria). Unibz provvederà nel seguente modo:

- per il personale dirigente: si procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere
- per il personale non dirigente: si procede all'assegnazione ad altro servizio



#### 4.4.3 Il Codice di comportamento

---

Attualmente vige in Ateneo un Codice etico ove sono disciplinati i valori fondamentali ed i principi etici alla base dell'agire quotidiano. Inoltre il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha stilato i c.d. principi anticorruzione, ove sono esplicitate le linee d'indirizzo per la comunità universitaria:

- prevenzione della corruzione
- tutela dell'anonimato
- trasparenza
- imparzialità
- ragionevolezza, proporzionalità e discrezionalità
- responsabilità
- efficienza ed efficacia
- miglioramento continuo
- lealtà
- fiducia

Il Codice di comportamento, attualmente in fase di ultimazione, recepirà principi e indirizzi contenuti sia nel Codice etico, che nel documento "Principi anticorruzione" sopra sintetizzato e verrà adottato in coerenza con la normativa e le raccomandazioni dell'ANAC in materia.

#### 4.4.4 La tutela del "whistleblower"

---

Con l'adozione del Codice di comportamento nel corso del 2019, saranno impostate e messe in atto le procedure e quegli accorgimenti che consentano la denuncia in forma riservata e l'adeguata tutela del segnalatore (*whistleblower*). Verrà predisposto un modello di procedura in cui dovranno essere necessariamente identificati:

- le tipologie di segnalazioni ricevibili
- i canali di comunicazione utilizzabili per la trasmissione della segnalazione (ad. es. l'uso di strumenti informatici), anche da parte dei superiori gerarchici a cui il dipendente si è rivolto
- le attività istruttorie
- l'organo con responsabilità e potere di esaminare le denunce e di somministrare sanzioni, al quale inoltrare le denunce
- sistemi di tutela dell'anonimato del segnalatore (*whistleblower*)
- archiviazione e conservazione della documentazione, tracciabilità

#### 4.4.5 Il conflitto di interessi

---

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica e mette in atto le procedure che consentano di monitorare i rapporti tra unibz ed i soggetti con i quali vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, verificando anche l'eventuale esistenza di rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza fra i titolari o soci del contraente e i membri della comunità universitaria che hanno contribuito ad elaborare la documentazione progettuale, preso parte alle commissioni di gara e/o di selezione del personale, o preso parte con influenze decisionali nei vari processi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila sull'attuazione delle disposizioni in materia di non conferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Il conflitto di interessi come anche l'obbligo di astensione sarà oggetto di apposita trattazione nel Codice di comportamento e in sede di adeguamento del "Regolamento interno in materia di incompatibilità e di autorizzazioni ad incarichi per il personale docente e ricercatore", la cui approvazione è prevista nel corso dell'anno 2019.

Sono stati introdotti nel frattempo diversi modelli di dichiarazione sostitutiva e sono state adottate altre misure, al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse (p.e. modelli predisposti dall'Ufficio acquisti, da sottoporre alla firma dei membri esterni ed interni delle commissioni di gara, ai sensi dell'art. 13 D.P.R. N.62/2013; applicazione della clausola di incandidabilità di cui all'art. 18 della Legge 240/2010 nell'ambito del reclutamento del personale accademico; applicazione delle ipotesi di astensione obbligatoria di cui all'art. 51 c.p.c. e del principio contenuto all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 1171/1948 nell'ambito della formazione delle

commissioni giudicatrici). Per maggiori dettagli a riguardo si rinvia all'Aggiornamento al piano integrato della performance, della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020.

#### 4.4.6 Trasparenza e deburocratizzazione

---

La trasparenza, intesa come accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Università, rappresenta uno dei più importanti strumenti per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa.

Unibz ha adoperato e intende continuare ad adoperare anche in prosieguo scelte organizzative nonché ad adottare altre misure che favoriscano la trasparenza, come ad esempio in materia di partecipazione alle attività di ricerca e di reclutamento. Per maggiori dettagli a riguardo si rinvia all'Aggiornamento al piano integrato della performance, della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020.

L'Ateneo inoltre pubblica regolarmente sul proprio portale "Amministrazione trasparente" le informazioni previste dalla normativa in materia. Unibz ha inoltre messo in atto una serie di prestazioni al fine di rendere concreta la libertà di accesso di chiunque ai documenti e informazioni detenuti dalla stessa, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013.

La dematerializzazione e la semplificazione dei processi amministrativi nonché la gestione informatica dei documenti continuano a rappresentare una delle priorità che si è posto l'Ateneo, e che assume un valore ancora più strategico per unibz, con l'obiettivo di favorire la piena trasparenza amministrativa. A tale fine il Direttore viene nominato "Responsabile per la Transizione Digitale" ai sensi dell'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, cui è attribuito il compito di accompagnare la transizione alla modalità operativa digitale ed i conseguenti processi di riorganizzazione, con l'obiettivo generale di realizzare un'amministrazione digitale ed aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Il Direttore è stato incaricato di sviluppare e di partecipare attivamente all'attuazione di progetti di digitalizzazione e alla realizzazione di misure di semplificazione relativi al periodo 2019-2022, che verranno definite in apposite tabelle di marcia ("roadmaps").

Come già precedentemente osservato, un nuovo programma per la gestione degli acquisti permetterà un'ottimizzazione ed automatizzazione del flusso informativo al portale ed un contestuale risparmio di risorse umane (p. e. la procedura del ciclo passivo è stata rimappata anche in seguito all'introduzione di un nuovo applicativo).

Inoltre le nuove pagine web apriranno ancor più unibz alla società grazie ad una rinnovata grafica ed una migliorata rappresentazione delle informazioni e fruibilità delle stesse.

Come emerso ripetutamente nella presente relazione, una delle principali politiche dell'Ateneo è la deburocratizzazione delle attività amministrative, definendo processi chiari e trasparenti, secondo i principi di un'organizzazione snella (c.d. *lean organisation*) e nel rispetto della tipicità dell'organizzazione a legame debole quale è l'università.

Revisioni e monitoraggio dei regolamenti in uso, al fine di una semplificazione degli stessi, e l'informatizzazione delle procedure, con la relativa digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi, saranno i due principali strumenti utilizzati.

Così operando si punterà da un lato alla riduzione della complessità della normativa interna e dall'altro si aumenterà il livello di accesso alle informazioni, agevolando i controlli.

L'attività di digitalizzazione e informatizzazione è un processo continuo e costante; tra le innovazioni in materia che verranno introdotte in ateneo si evidenziano in particolare:

- il procedimento di reclutamento ed assunzione di RTD, AR e docenti a contratto
- l'analisi di un nuovo sistema di gestione dell'intero ciclo passivo che integri la pianificazione del budget, l'impegno e la spesa effettiva, il controllo automatizzato ed integrato con il programma di contabilità
- la creazione di un nuovo *front end* più *user friendly* e con funzionalità integrate per la gestione delle trasferte e degli acquisti di beni e servizi
- la semplificazione e l'estensione dell'utilizzo della firma digitale a processi e procedimenti eseguiti ancora su carta, anche al fine dell'introduzione dell'albo unibz online



- l'utilizzo del sistema di monitoraggio e statistica *PowerBI* anche da parte delle Facoltà e dei Centri di servizio
- lo sviluppo della piattaforma *Cockpit* e l'offerta di tutti i servizi tramite un unico *front end* nuovo ed uguale per qualsiasi dispositivo
- l'estensione del sistema *blended* e *e-learning* tramite nuovo hardware e corsi di formazione alla comunità universitaria
- la creazione di una piattaforma informatica di tutti pagamenti a favore dell'ateneo secondo gli standard definiti dal sistema *PagoPA* (Agenzia per l'Italia digitale)
- l'introduzione di soluzioni informatiche nella gestione amministrativa del Centro linguistico, in particolare con riferimento alla gestione dei contratti di docenza, del sistema modulare degli esami, delle iscrizioni ai corsi e agli esami di professori e ricercatori, e dei dati statistici)

Per maggiori dettagli sui progetti di digitalizzazione si rinvia alla sezione performance del presente Piano.

Per ulteriori approfondimenti in materia di trasparenza si rimanda al capitolo successivo.

#### 4.5 Piano d'azione triennale

2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione del personale: la sensibilizzazione e l'informazione del personale in materia di anticorruzione è un'attività continua, affiancata da misure specifiche e mirate</li> <li>- Formazione di tutti i RUP unibz in materia di acquisti</li> <li>- Approvazione del Codice di comportamento e sua divulgazione</li> <li>- Ulteriore sviluppo delle misure per prevenire il conflitto d'interessi</li> <li>- Implementazione di una procedura a tutela del <i>whistleblower</i></li> <li>- Attività di riesame e monitoraggio continuo del rischio e delle misure anticorruptive da adottare</li> <li>- Verifica efficacia iniziative anno precedente</li> <li>- Ulteriore potenziamento e sviluppo dell'automatizzazione flussi informativi/documentali</li> <li>- Analisi processi autorizzativi e semplificazione al fine di maggiore chiarezza rispetto ai compiti dei singoli attori coinvolti nel processo</li> <li>- Effettuazione di controlli a campione per verificare che gli incarichi esterni vengano affidati rispettando il principio di rotazione; in particolare all'atto dell'assegnazione di incarichi di avvocati per vertenze e per consulenze giuridiche verrà oltre a ciò fatta una verifica <i>ex-ante</i> da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> </ul>
2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione del personale: la sensibilizzazione e l'informazione del personale in materia di anticorruzione è un'attività continua, affiancata da misure specifiche e mirate</li> <li>- Attività di riesame e monitoraggio continuo del rischio</li> <li>- Ulteriore potenziamento e sviluppo dell'automatizzazione flussi informativi/documentali</li> <li>- Integrazione sistemi informativi e dematerializzazione dei processi</li> </ul>
2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione del personale: la sensibilizzazione e l'informazione del personale in materia di anticorruzione è un'attività continua, affiancata da misure specifiche e mirate</li> <li>- Attività di riesame e monitoraggio continuo del rischio</li> <li>- Ulteriore potenziamento e sviluppo dell'automatizzazione flussi informativi/documentali</li> <li>- Integrazione sistemi informativi e dematerializzazione dei processi</li> </ul>

---

## 5 TRASPARENZA E INTEGRITÀ

---

Le disposizioni in materia di trasparenza sono obbligatorie per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001. Solo le università statali sono da considerare pubbliche amministrazioni secondo l'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

Unibz ha già nei precedenti piani approfondito la disciplina in argomento, in quanto sussistevano non poche incertezze relativamente all'ambito soggettivo di applicazione dell'intero "pacchetto" normativo dell'anticorruzione e la trasparenza alle università non statali. Ciononostante unibz, seguendo l'orientamento di una sana ed efficiente amministrazione, ha ravvisato l'opportunità di adeguarsi progressivamente ai principi fondamentali in materia di trasparenza.

La trasparenza è intesa come accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle Amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Unibz ha negli ultimi anni messo in atto tutta una serie di iniziative e prestazioni al fine di rendere concreta la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalla stessa, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività e tramite l'accesso civico.

Il presente Programma per il periodo 2019-2021 sostituisce il precedente Piano triennale per quanto riguarda gli anni 2019 e 2020 ed è in linea con le direttive ANVUR in materia di piano integrato

### 5.1 Procedimento di elaborazione e adozione del programma

---

#### 5.1.1 Coordinamento con la programmazione strategica, la performance e la prevenzione della corruzione

---

Gli obiettivi indicati nel Programma sono formulati in linea con gli obiettivi strategici dell'Ateneo.

Le misure del Programma sono altresì collegate con le misure e gli interventi previsti nelle sezioni 3 "Performance" e 4 "Prevenzione della corruzione" del presente piano integrato, che rappresenta il profilo dinamico della trasparenza.

La trasparenza ha infatti un ruolo fondamentale per il controllo della correttezza dell'agire pubblico e per il contrasto alla "corruzione", costituendo livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera m) della Costituzione.

Il Programma rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale l'Ateneo comunica i risultati raggiunti e le azioni intraprese, diffondendo e condividendo con gli *stakeholder* le informazioni riguardanti le sue principali finalità, le informazioni previste dalla legge, nonché il grado di raggiungimento degli obiettivi previsti, a diverso livello di dettaglio, dai piani strategici di unibz.

La dematerializzazione e la semplificazione dei processi amministrativi nonché la gestione informatica dei documenti continuano a rappresentare una delle priorità che si è posta l'Amministrazione, e che assume un valore ancora più strategico per unibz, con l'obiettivo di favorire la piena trasparenza amministrativa (cfr. punto 4.4.6).

A mero titolo esemplificativo, si evidenzia che nel corso dell'anno 2018 la digitalizzazione del processo del ciclo passivo riguardanti gli acquisti di beni e servizi è stato esteso agli ordini effettuati a fornitori esteri.

### 5.1.2 Coinvolgimento degli *stakeholder*

---

Unibz ha sempre rivolto ampio spazio al dialogo e al confronto con la realtà sociale con particolare riferimento agli studenti, alle istituzioni, alle imprese, alla comunità scientifica e accademica, ai media e in senso lato al contesto territoriale nel suo insieme.

Alla luce di ciò si possono individuare due principali categorie di *stakeholder* dell'Ateneo: lo studente e la società.

Per quanto riguarda lo studente, da sempre il processo di coinvolgimento si attua ancor prima dell'immatricolazione, attraverso le "Giornate di orientamento" e le consulenze individuali di orientamento. Sarà sempre garantito e integrato un continuo spazio di libertà comunicativa durante tutto il percorso universitario per permettere agli studenti di esprimere esigenze e bisogni. Le valutazioni degli studenti vengono annualmente monitorate.

Per coinvolgere la società locale, nazionale e internazionale e tutti i cittadini, unibz offre iniziative che interessano tutti gli ambiti di attività dell'Ateneo, quali convegni, tavole rotonde, partecipazioni a eventi e a progetti, svariate occasioni di comunicazione con imprese, istituzioni, stampa, ecc. Inoltre comunica e diffonde scelte organizzative e metodi di insegnamento e rende noto ogni dato che permette di realizzare una partecipazione consapevole a programmi ed attività nonché di identificare bisogni ed esigenze reali.

Per garantire che tutti i corsi di studio offerti da unibz rispondano ad un reale e concreto fabbisogno del mercato di lavoro, tutti i corsi di studio saranno regolarmente analizzati dal punto di vista delle prospettive di lavoro tramite regolari rilevazioni del fabbisogno condotte da istituzioni esterne e/o con le associazioni di categoria nonché tramite indagini annuali condotte sui laureati.

## 5.2 Iniziative di comunicazione della trasparenza

---

### 5.2.1 Le iniziative e gli strumenti di comunicazione della trasparenza

---

L'impegno costante dell'Amministrazione è rivolto a rendere sempre maggiormente fruibili i contenuti e le informazioni sull'organizzazione e la gestione dell'Ateneo. Il prossimo triennio sarà focalizzato, sulla necessità di implementare la quantità e la qualità delle informazioni pubblicate in un'ottica di accessibilità e di dialogo dell'Amministrazione con gli *stakeholder*, soprattutto per quegli ambiti maggiormente sensibili al rischio corruzione.

Tuttavia la numerosità degli adempimenti, alcuni dei quali presentano notevole complessità nella raccolta dei dati, rischia a volte di limitare l'incremento delle attività degli uffici.

Nel corso del triennio 2019-2021 saranno realizzate **misure di sensibilizzazione** della comunità universitaria per la promozione della cultura della legalità attraverso:

- l'attivazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato alla segnalazione di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi (tutela del *whistleblower*)

- la comunicazione del Programma, una volta approvato, sarà effettuata internamente durante le riunioni con i vari responsabili di Area e Servizi/Uffici. La comunicazione avverrà con gli incontri previsti nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione
- l'adozione di una disciplina organica in materia di accesso civico

Nel corso del triennio 2019-2021 si proseguirà con l'aggiornamento, l'integrazione e il monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente", definendo e adottando misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare.

## **5.3 Processo di attuazione del programma**

---

### **5.3.1 Responsabile della trasparenza**

---

Il coordinamento e il monitoraggio della pubblicazione dei dati sarà garantito dal Direttore della Libera Università di Bolzano, nella sua funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il responsabile esercita un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ateneo degli obblighi di pubblicazione, assicurando la qualità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando alle autorità competenti i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

L'attuazione del Programma verrà condivisa anche dal Direttivo dell'Università (Presidente, Rettore e Direttore).

### **5.3.2 Individuazione delle persone responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento**

---

L'appendice 2 comprende i principali dati che vengono pubblicati sul sito dell'Ateneo alla sezione "Amministrazione trasparente".

Alla corretta attuazione del Programma concorrono, oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti gli uffici dell'Amministrazione. Ai responsabili dei singoli uffici spetta il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione, alla trasmissione e alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza come indicato nell'allegato 2 del presente piano integrato. Gli uffici dell'Amministrazione e i nominativi dei relativi responsabili sono pubblicati sul sito web <https://www.unibz.it/it/home/organisation/>.

La sezione "Amministrazione trasparente" è costantemente monitorata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i responsabili dei singoli uffici competenti per la pubblicazione e trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti, interagiscono continuamente per garantire il loro regolare aggiornamento.

Inoltre, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, redige annualmente un *report* da inviare all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), ruolo ricoperto in unibz dal Nucleo di Valutazione (NuV), il quale verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

### **5.3.3 Sezione "Amministrazione trasparente"**

---

I dati di cui all'appendice 2 del presente programma sono pubblicati sul sito istituzionale <https://www.unibz.it/it/legal/amministrazione-trasparente/> nella sezione in evidenza sulla pagina web, denominata "Amministrazione trasparente". Le pagine sono state realizzate tenendo conto della visibilità dei contenuti.

Qualora le informazioni, i dati o documenti sono già pubblicati in altre pagine del portale di ateneo, nella sezione “Amministrazione trasparente” viene pubblicato il collegamento ipertestuale ai contenuti stessi.

Per quanto attiene alle modalità di pubblicazione, queste sono in parte automatiche ed in parte manuali.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° 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 dallo stesso D.Lgs. 33/2013 e dalla normativa in materia di trattamento di dati personali. Decorso tale termine, i relativi dati e documenti sono accessibili tramite l'accesso civico.

### **5.3.4 Le tipologie di dati pubblicati nel corso dell'anno 2018**

---

Nel corso dell'anno 2018 si è provveduto, prioritariamente, all'integrazione della pagina “Amministrazione trasparente” nei seguenti settori:

#### **Personale**

Sono stati pubblicati, tra l'altro, i dati riguardante

- il conto annuale del personale relativo all'anno 2017, le relative spese con espressa indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali;
- i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato;
- i tassi di assenza del personale tecnico-amministrativo dell'Università relativi all'anno 2018.
- gli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti.

#### **Bandi di concorso**

Sono stati pubblicati i bandi di concorso per docenti e ricercatori e personale tecnico e amministrativo, gli avvisi di selezione per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo (non riferiti alla didattica), gli elenchi per il conferimento di incarichi per interpreti, traduttori e di patrocinio innanzi a tutte le magistrature nonché l'elenco degli incarichi che sono stati conferiti nel corso dell'anno 2018.

#### **Performance**

È stato pubblicato il Piano integrato della performance, della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018-2020, unitamente all'Appendice riguardante l'aggiornamento alla luce dell'atto di indirizzo MIUR del 14.05.2018, n. 39. Sono stati altresì pubblicati la relazione sulla *performance* 2017 e i dati relativi ai premi.

#### **Provvedimenti**

Sono stati pubblicati gli estremi relativi alle delibere del Consiglio dell'Università e ai decreti del Direttore.

#### **Bandi di gara e contratti**

Sono state pubblicate le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

#### **Contributi per la mobilità degli studenti e le associazioni studentesche e borse di studio**

Sono stati pubblicati le informazioni in merito ai beneficiari di contributi per la mobilità studentesca e i contributi erogati alle associazioni studentesche. Vengono inoltre pubblicate le informazioni relative ai beneficiari di borse di studio.

#### **Pagamenti dell'Amministrazione**

Sono stati pubblicati i dati dei pagamenti dell'Università in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

Le tipologie di dati pubblicati si evincono in modo dettagliato dall'esito del monitoraggio effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al 31 marzo 2018 e pubblicato sul sito web <https://www.unibz.it/it/legal/amministrazione-trasparente/controlli-rilievi/>.

### 5.3.5 Accesso civico

---

Con la riforma dell'articolo 5 e l'introduzione del nuovo art. 5 bis al D.Lgs. 33/2013, il Legislatore con l'emanazione del D.Lgs. 97/2016 ha innovato profondamente l'istituto dell'accesso civico, estendendo l'ambito di operatività della trasparenza amministrativa attraverso una forma più ampia di accesso ai dati, informazioni e documenti.

Le novità normative, volte ad introdurre in Italia i principi del c.d. *FOIA (Freedom of Information Act)*, già applicati nei paesi anglosassoni e nel Nord Europa, operano un profondo cambiamento delle modalità operative dell'accesso civico, mettendo la trasparenza dell'operato di ogni Pubblica Amministrazione al centro della propria attività.

In attesa della formulazione di una disciplina organica in materia, le novità normative sono state recepite dall'Università attraverso l'emanazione di una circolare interna (cfr.), che è stata resa nota sul sito "Amministrazione trasparente" (cfr. <https://www.unibz.it/it/legal/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>). Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiederà ai responsabili dei singoli uffici di presentare delle proposte in merito alla definizione delle modalità di accesso civico per attuare una maggiore partecipazione e una più che adeguata condivisione con gli utenti.

Attualmente è stato istituito un registro, in cui vengono elencate le richieste di accesso civico. Tale registro è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente".

### 5.3.6 Posta elettronica

---

Sul sito web d'Ateneo sono indicate tutte le caselle di posta elettronica semplice:

- di ogni area e sottostruttura organizzativa
- del relativo personale assegnato

L'Ateneo si è dotato, come richiesto dal Ministero, di un indirizzo di *Posta Elettronica Certificata (PEC)* [administration@pec.unibz.it](mailto:administration@pec.unibz.it) indicato nella pagina web del sito istituzionale. Tale procedura viene regolarmente utilizzata per inoltrare all'Università documenti di rilevanza legale.

Unibz ha inoltre attivato le caselle di posta elettronica certificata per le strutture organizzative di seguito indicate:

[administration@pec.unibz.it](mailto:administration@pec.unibz.it) (Direzione universitaria, Segreteria del Presidente e Vicepresidente, Qualità e sviluppo strategico, Ufficio legale, Ufficio didattico)

[rectorate@pec.unibz.it](mailto:rectorate@pec.unibz.it) (Rettorato)

[press@pec.unibz.it](mailto:press@pec.unibz.it) (Stampa e organizzazione eventi)

[purchasing@pec.unibz.it](mailto:purchasing@pec.unibz.it) (Ufficio acquisti, Controlling e Ufficio Bilancio e contabilità)

[ict@pec.unibz.it](mailto:ict@pec.unibz.it) (Information & Communication Technology)

[fm@pec.unibz.it](mailto:fm@pec.unibz.it) (Facility Management)

[personnel@pec.unibz.it](mailto:personnel@pec.unibz.it) (Ufficio personale amministrativo)

[personnel\\_academic@pec.unibz.it](mailto:personnel_academic@pec.unibz.it) (Ufficio personale accademico)

[studentservices@pec.unibz.it](mailto:studentservices@pec.unibz.it) (Segreteria studenti di Bolzano e Bressanone, Orientamento, Tirocini e *placement*, Relazioni internazionali)

[library@pec.unibz.it](mailto:library@pec.unibz.it) (Biblioteca universitaria)

[research@pec.unibz.it](mailto:research@pec.unibz.it) (Ufficio Ricerca e innovazione)

[language.centre@pec.unibz.it](mailto:language.centre@pec.unibz.it) (Centro linguistico)

[economics@pec.unibz.it](mailto:economics@pec.unibz.it) (Segreteria della Facoltà di Economia – sede di Bolzano)

[tourism@pec.unibz.it](mailto:tourism@pec.unibz.it) (Segreteria della Facoltà di Economia – sede di Brunico)

[education@pec.unibz.it](mailto:education@pec.unibz.it) (Segreteria della Facoltà di Scienze della Formazione, Centro di competenza Storia regionale)

[design-art@pec.unibz.it](mailto:design-art@pec.unibz.it) (Segreteria della Facoltà di Design e Arti)

[computer.science@pec.unibz.it](mailto:computer.science@pec.unibz.it) (Segreteria della Facoltà di Scienze e Tecnologie informatiche)

[science.technology@pec.unibz.it](mailto:science.technology@pec.unibz.it) (Segreteria della Facoltà di Scienze e Tecnologie)

### **5.3.7 Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"**

---

Unibz dispone di uno strumento informatico di rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" che consente di monitorare la partecipazione e la fruibilità della sezione stessa da parte degli utenti.

### **5.4 Ulteriori dati**

---

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiederà ai responsabili dei singoli uffici di individuare, oltre a quelli indicati nell'appendice 2, ulteriori dati da pubblicare nel corso del triennio 2019-2021 di interesse comune per attuare una maggiore partecipazione e una più che adeguata condivisione con gli utenti.

### **5.5 Trasparenza: Limiti e privacy**

---

Unibz si impegna a pubblicare i dati, rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Unibz si impegna altresì a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso alle informazioni previste dalla normativa vigente nonché quelli relativi alla diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

## Appendice 1

# MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO



---

## MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

---

L'art. 7 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, obbliga le Pubbliche Amministrazioni a misurare e a valutare la loro performance.

La valutazione della performance all'unibz avviene ai sensi del piano integrato, capitolo 3 "Piano della performance", ed è articolata su tre livelli:

- I° livello La convenzione programmatico-finanziaria con la Provincia Autonoma di Bolzano individua gli **obiettivi strategici** di medio periodo della struttura amministrativa, in coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'Ateneo.
- II° livello In concomitanza con la definizione del programma annuale delle attività, che individua le linee di sviluppo di breve termine, si fissano per mezzo del piano integrato (sezione piano della performance) i singoli **obiettivi operativi delle aree/uffici staff nonché dei singoli servizi**.
- III° livello Definizione degli **obiettivi individuali** dei singoli responsabili e collaboratori per mezzo dell'apposito processo interno.

I tre livelli sono tra loro collegati e vengono sviluppati e aggiornati in coerenza l'uno con l'altro.

### 1 La valutazione degli obiettivi individuali del Direttore

---

Gli obiettivi del Direttore vengono concordati tra il Presidente di unibz ed il Direttore all'inizio di ogni anno e sono riconducibili agli obiettivi strategici generali d'Ateneo, definiti nell'ambito della Convenzione programmatico-finanziaria tra la Provincia Autonoma di Bolzano e unibz.

Il riconoscimento del premio aggiuntivo è subordinato alla valutazione positiva degli obiettivi. L'ammontare del premio è stato determinato con delibera del Consiglio dell'Università n. 147/2017 del 20 ottobre 2017.

### 2 La valutazione degli obiettivi individuali del personale

---

unibz riconosce annualmente al personale tecnico-amministrativo un premio di produttività a fronte di un processo di definizione e di valutazione degli obiettivi disciplinato negli artt. 44, 45, 46, 47, 48 e 49 del Contratto collettivo vigente e nel Regolamento interno del personale tecnico amministrativo.

Il premio di produttività è suddiviso in due quote: il premio di base e il premio aggiuntivo.

#### 2.1 Il premio di base

---

Il **premio di base** è riconosciuto d'ufficio e viene calcolato in base ai mesi di servizio effettivamente prestati.

Ai sensi dell'art. 45 del Contratto collettivo il premio base viene corrisposto:

- al personale che ha effettivamente prestato servizio nel corso dell'anno
- al personale assente a causa dell'astensione obbligatoria dal lavoro per maternità o paternità
- al personale assente per distacco sindacale retribuito

Al personale a tempo parziale o ad orario ridotto nonché al personale in servizio per meno di 12 mesi nell'anno di riferimento, il premio base spetta in proporzione.

Nei seguenti casi non spetta il premio base:

- per i periodi di assenza non retribuiti
- per il periodo di assenza per malattia eccedente i 6 mesi nel corso dell'anno oggetto di valutazione
- per il periodo di congedo parentale (facoltativo)

Il premio può essere inoltre negato o ridotto nel caso in cui, nel corso del periodo annuale di valutazione, sia stata inflitta al lavoratore una sanzione disciplinare, sentito il parere del responsabile dell'unità di servizio.

## 2.2 Il premio aggiuntivo

---

Il riconoscimento del **premio aggiuntivo** al lavoratore è subordinato alla valutazione positiva degli obiettivi concordati tra il lavoratore stesso e il diretto superiore ad inizio anno.

Gli obiettivi devono perseguire secondo l'art. 46 del Contratto collettivo tra le altre cose:

- il miglioramento dei processi amministrativi
- il miglioramento dei rapporti interni ed esterni
- l'ottimizzazione dei costi
- la crescita ovvero lo sviluppo personale dei collaboratori

Tali obiettivi saranno orientati a quanto definito nei documenti di pianificazione strategica dell'Ateneo.

Al personale in servizio per meno di 12 mesi nell'anno di riferimento il premio aggiuntivo spetta in proporzione.

La somma degli obiettivi genera un punteggio potenziale massimo pari a 100 punti.

Gli obiettivi del personale amministrativo sono definiti in linea con lo sviluppo dell'Ateneo e devono:

- essere riconducibili agli obiettivi strategici
- essere misurabili e valutabili

I contenuti ed il punteggio degli obiettivi vengono gestiti tramite un sistema digitale (vedi punto 4).

## 2.3 La liquidazione del premio

---

Per la **liquidazione del premio** l'unibz istituisce ogni anno un apposito fondo destinato al premio di produttività.

La valutazione degli obiettivi concordati ad inizio anno viene effettuata al termine di ogni anno solare. Il superiore si esprime in merito al riconoscimento del premio di produttività per la parte del premio aggiuntivo da assegnare al lavoratore. Punteggi inferiori a 100 danno diritto ad un premio aggiuntivo percentualmente inferiore.

Ai sensi dell'art. 49 del Contratto collettivo, il premio di produttività viene definito in valore assoluto per fasce corrispondenti ai livelli di inquadramento del personale tecnico amministrativo, disciplinati nell'allegato A del Contratto collettivo "Inquadramento e mobilità verticale del personale tecnico, amministrativo e scientifico di unibz":

- fascia **A**: responsabili
- fascia **B**: VI e VII livello d'inquadramento
- fascia **C**: IV e V livello d'inquadramento
- fascia **D**: I, II e III livello d'inquadramento

### 2.3.1 Il premio dei responsabili (fascia A)

I responsabili di unibz rientrano nella fascia A. L'importo del premio ammonta ad un importo annuale lordo di 1.500,00 euro, suddiviso tra premio di base e premio aggiuntivo secondo le seguenti percentuali:

	premio di base	premio aggiuntivo
<b>FASCIA A</b>	30%	70%

Ai sensi dell'art. 46, comma 2 del Contratto collettivo i dipendenti con funzione di responsabile vengono valutati anche in base ai criteri stabiliti all'art. 38, comma 4), punto 2.

La percentuale del premio aggiuntivo (70%) è suddivisa come segue:

	a) raggiungimento obiettivi	b) valutazione competenze dirigenziali ai sensi dell'art. 38, comma 4
<b>FASCIA A</b>	70% Grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati concordati negli anni di riferimento	30% vedi tabella di valutazione

*punto b) Valutazione delle competenze dirigenziali ai sensi dell'art 38 (4):*

Per la parte del premio aggiuntivo che si riferisce alla valutazione delle competenze dirigenziali sono utilizzati i criteri indicati nell'art. 38, comma 4. La valutazione di ciascun criterio viene effettuata tramite l'assegnazione di un punteggio da 0 a 3 (0 = insufficiente / 1 = soddisfacente / 2 = buono / 3 = molto buono). Ogni punto raggiunto ha un valore doppio; il punteggio massimo che è possibile raggiungere è quindi pari a 30 punti, corrispondenti al 30% del premio aggiuntivo. Ai responsabili che raggiungono meno di 30 punti il premio spetta in proporzione.

La valutazione viene effettuata sulla base dei criteri indicati nella seguente tabella:

Criteri (valutazione delle competenze dirigenziali)	Valutazione da 0 a 3
<b>1. Gestione del personale e coordinamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leadership (sviluppo di un ambiente di lavoro positivo e orientato al lavoro di squadra)</li> <li>- Competenze nello sviluppo del personale</li> </ul>
<b>2. Competenze tecniche specifiche nello svolgimento dei compiti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possesso e ulteriore sviluppo di competenze tecniche specifiche del settore universitario</li> </ul>
<b>3. Pianificazione e controllo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contributo al risparmio di risorse economiche (ad esempio tramite la semplificazione dei processi); proposte per l'implementazione di misure di risparmio</li> <li>- Maggior efficacia all'interno del proprio servizio e nei confronti degli altri servizi</li> <li>- Orientamento al servizio e sviluppo di competenze rivolte all'erogazione di servizi rivolti a stakeholder/ professori/ studenti/ pubblico</li> </ul>
<b>4. Semplificazione delle procedure amministrative e introduzione di miglioramenti organizzativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione proattiva: proposte di ottimizzazione, miglioramento e semplificazione dei processi amministrativi e della gestione elettronica degli stessi</li> </ul>
<b>5. Comunicazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Competenze nel campo della consulenza e del trasferimento della conoscenza (Knowledge Transfer)</li> <li>- Competenze sociali</li> </ul>
<b>= 15 punti (ogni punto pesa 2) = TOT max. 30 punti</b>	

### 2.3.2 Premio del personale (fasce B, C, D)

L'ammontare del premio di produttività del personale viene definito ai sensi del Contratto collettivo per le fasce B, C oppure D corrispondenti ai livelli di inquadramento del personale tecnico-amministrativo (vedi anche punto 2.3).

	livello d'inquadramento	importo premio
<b>FASCIA B</b>	VI e VII	931,00 euro
<b>FASCIA C</b>	IV e V	818,00 euro
<b>FASCIA D</b>	I, II e III	689,00 euro

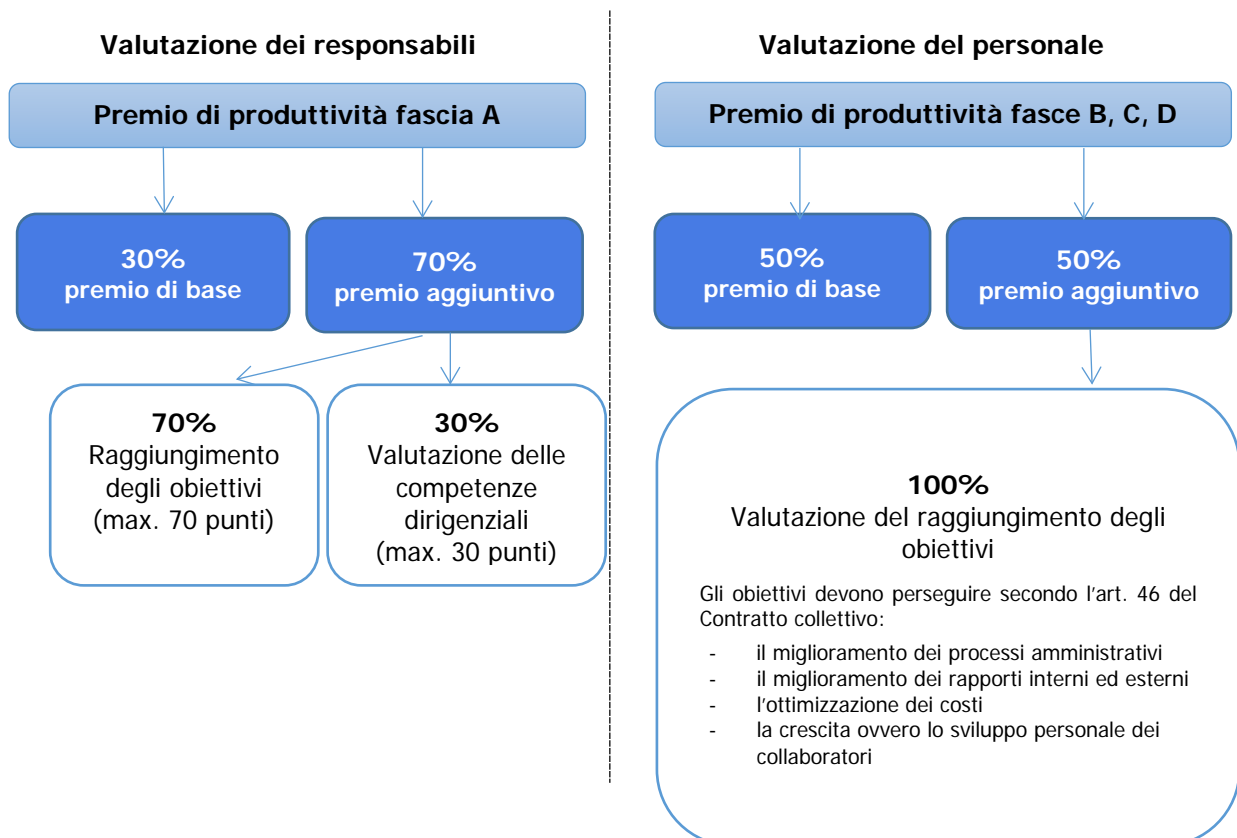
Gli importi si intendono lordi, per anno e vengono suddivisi, a differenza della fascia A, tra premio di base e premio aggiuntivo, secondo le seguenti percentuali:

	premio di base	premio aggiuntivo
<b>FASCE B, C, D</b>	50%	50%

Gli obiettivi devono perseguire secondo l'art. 46 del Contratto collettivo tra le altre cose:

- il miglioramento dei processi amministrativi
- il miglioramento dei rapporti interni ed esterni
- l'ottimizzazione dei costi
- la crescita ovvero lo sviluppo personale dei collaboratori

### 2.3.3 Rappresentazione grafica



## 2.4 La tempistica

Il colloquio tra responsabile e diretto superiore ha luogo in autunno dell'anno precedente in sede di pianificazione delle attività. Gli altri collaboratori definiscono i propri obiettivi con il proprio superiore all'inizio dell'anno, valutando nello stesso colloquio il raggiungimento degli obiettivi dell'anno precedente.

Ai sensi dell'art 20 del Regolamento interno, il punteggio raggiunto deve essere comunicato all'Ufficio Personale amministrativo entro il 20 febbraio di ciascun anno ai fini della liquidazione del premio.

Attività	Quando?
<b>1° colloquio</b>	in autunno dell'anno precedente (responsabili) e all'inizio anno (personale)
<b>Colloquio intermedio</b>	nel corso dell'anno
<b>Colloquio di valutazione</b>	all'inizio dell'anno seguente
<b>Invio del punteggio raggiunto per la liquidazione</b>	entro il 20 febbraio
<b>Liquidazione del premio</b>	a marzo

## 3 L'assegnazione di ulteriori obiettivi a coordinatori dell'unibz

Il Direttore può assegnare a determinati responsabili di unibz, oltre agli obiettivi legati al Contratto collettivo, ulteriori obiettivi trasversali che riguardano l'area/l'ufficio staff/il settore di responsabilità coordinato dal responsabile.

In base all'organigramma di unibz possono essere assegnati obiettivi di cui al punto 4 ai seguenti gruppi di persone:

- Coordinatori delle aree
- Coordinatore delle segreterie di facoltà
- Coordinatore amministrativo sede di Bressanone
- Referente per il marketing universitario

## 4 Gestione digitalizzata del processo di definizione degli obiettivi

In passato i contenuti dei colloqui venivano riportati in una scheda di valutazione e definizione degli obiettivi.

A partire dal 2014 gli obiettivi digitali vengono gestiti tramite il sistema digitale „Goalmanagement“ nel portale intranet *Cockpit* (<https://cockpit.scientificnet.org/>).

Questo sistema permette una gestione flessibile e trasparente del processo di definizione e di valutazione degli obiettivi e contribuisce a snellire la burocrazia e a semplificare/accelerare i processi amministrativi ai sensi del D.L. 69/2013 (“Decreto del Fare”).

Nel portale intranet *Goalmanagement* vengono indicate per ogni obiettivo le seguenti informazioni:

- titolo dell'obiettivo
- descrizione dettagliata dell'obiettivo
- descrizione delle tappe intermedie/misure nel percorso verso il raggiungimento dell'obiettivo
- definizione e descrizione indicatore e – se quantitativo – individuazione target (solo per responsabili)
- data della definizione dell'obiettivo
- termine per il raggiungimento dell'obiettivo
- punteggio assegnato dal superiore all'obiettivo

Al termine del colloquio per la valutazione degli obiettivi, nel quale si discute il loro raggiungimento e l'assegnazione del punteggio, il collaboratore inserisce le informazioni relative alla conclusione dell'obiettivo:

- descrizione del raggiungimento dell'obiettivo e/o il motivo per il quale l'obiettivo è stato raggiunto parzialmente oppure non raggiunto
- data del raggiungimento dell'obiettivo
- indicazione del punteggio raggiunto

L'approvazione degli obiettivi inseriti e del punteggio finale raggiunto si effettua digitalmente tramite un workflow di approvazione.

## APPENDICE 2

# PUBBLICAZIONE DATI PRINCIPALI DI UNIBZ

---

## DATI DA PUBBLICARE E STATO DI ATTUAZIONE

---

### 1 Disposizioni generali

---

Dati da pubblicare	Struttura competente	Tempi di attuazione
Piano integrato	Direzione	Pubblicato
Atti generali (p.es. Statuto, Codice etico, Carta degli studenti)	Direzione	Pubblicato

### 2 Organizzazione

---

Dati da pubblicare	Struttura competente	Tempi di attuazione
Organi dell'Ateneo	Direzione	Pubblicato
Elenco uffici	Direzione	Pubblicato
Telefono e posta elettronica	Direzione	Pubblicato

### 3 Consulenti e collaboratori

---

Dati da pubblicare	Struttura competente	Tempi di attuazione
Consulenti e collaboratori	Area Personale	Pubblicato

### 4 Personale

---

Dati da pubblicare	Struttura competente	Tempi di attuazione
Direttore	Area Personale	Pubblicato
Coordinatori	Direzione	Pubblicato
Conto annuale	Area Personale	Pubblicato
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Area Personale	Pubblicato
Contrattazione collettiva	Area Personale	Pubblicato
OIV (organismo indipendente di valutazione della performance), ruolo ricoperto dal NuV	Area Didattica e ricerca	Pubblicato

### 5 Bandi di concorso

---

Dati da pubblicare	Struttura competente	Tempi di attuazione
Bandi di concorso	Area Personale	Pubblicato



## 6 Performance

Dati da pubblicare	Struttura competente	Tempi di attuazione
Piano integrato e relazione sulla performance	Area Personale Direzione	Pubblicato
Documento dell'OIV di validazione della relazione sulla performance	Ufficio di supporto al NuV	Pubblicato
Ammontare complessivo dei premi	Area Personale	Pubblicato

## 7 Attività e procedimenti

Dati da pubblicare	Struttura competente	Tempi di attuazione
Dati aggregati attività amministrativa	Ufficio staff Controlling Direzione Tutte le aree	Pubblicato
Tipologia di procedimento	Ufficio staff Controlling Direzione Tutte le aree	Pubblicato

## 8 Provvedimenti

Dati da pubblicare	Struttura competente	Tempi di attuazione
Elenco delibere Consiglio dell'Università	Direzione	Pubblicato
Elenco decreti del direttore	Direzione	Pubblicato

## 9 Bandi di gara e contratti

Dati da pubblicare	Struttura competente	Tempi di attuazione
Bandi di gara e contratti	Area Finanze e contabilità	Pubblicato

## 10 Contributi per la mobilità studentesca e le associazioni studentesche nonché borse di studio

Dati da pubblicare	Struttura competente	Tempi di attuazione
Bandi	Area Servizi agli studenti	Pubblicato
Contributi e borse di studio assegnati	Area Servizi agli studenti	Pubblicato

## 11 Bilanci

Dati da pubblicare	Struttura competente	Tempi di attuazione
Bilancio preventivo e consuntivo	Area Finanze e contabilità Ufficio staff Controlling	Pubblicato

## 12 Beni immobili e gestione patrimonio

Dati da pubblicare	Struttura competente	Tempi di attuazione
Patrimonio immobiliare	Area ICT & Facility Management	Pubblicato
Canoni di locazione o affitto	Area Finanze e contabilità	Pubblicato

## 13 Pagamenti dell'amministrazione

Dati da pubblicare	Struttura competente	Tempi di attuazione
IBAN e pagamenti informatici	Area Finanze e contabilità	Pubblicato

## 14 Altri contenuti

Dati da pubblicare	Struttura competente	Tempi di attuazione
Altri contenuti		
- Piano integrato (sezione Prevenzione della corruzione)		
- Responsabile della prevenzione della corruzione	Direzione	Pubblicato
- Responsabile della trasparenza		
- Accesso civico		