

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE
DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E INFORMATICA "ULISSE DINI"

Seduta della Giunta di Dipartimento del 21 febbraio 2019
Verbale n. 1

Alle ore 14:30 del giorno 21 febbraio 2019 si è riunita la Giunta del Dipartimento di Matematica e Informatica "Ulisse Dini" presso la Sala Toya del Dipartimento, convocata con nota prot. n. 30705 del 14 febbraio 2019, inviata per e-mail.

Personale docente e ricercatore

	P	AG	A
1. ANGELLA DANIELE	X		
2. BARLETTI Luigi	X		
3. BIANCHI Gabriele	X		
4. COLESANTI Andrea		X	
5. DOLFI Silvio		X	
6. GAVAGNA Veronica	X		
7. MUGELLI Francesco	X		
8. NANNICINI Antonella		X	
9. NARDI Romana Francesca	X		
10. OTTAVIANI Giorgio Maria	X		
11. PUGLISI Orazio	X		
12. SESTINI Alessandra		X	
MASCOLO Elvira (vicedirettore)			

Rappresentanti degli studenti

	P	AG	A
1. MANNELLI MAZZOLI Tommaso	X		

Rappresentanti del personale tecnico amministrativo

	P	AG	A
1. CAPORICCI Angela	X		

Responsabile amministrativo

	P	AG	A
1. CIULLI Andrea	X		

**Ai sensi dell'articolo 18 comma 4 del Regolamento di Ateneo dei Dipartimenti e dell'art. 14 co. 3 del Regolamento del DIMAI, il Responsabile Amministrativo partecipa senza diritto di voto.*

Presiede la seduta il Direttore Prof. Giorgio Maria Ottaviani, che comunica l'assenza del vicedirettore per impegni pregressi.

Ai sensi dell'art. 10 comma 5 del Regolamento di Ateneo dei Dipartimenti, il Presidente affida le funzioni di segretario verbalizzante dell'odierna seduta al Responsabile Amministrativo Dott. Andrea Ciulli che partecipa alla Giunta secondo quanto previsto dall'art. 14 co. 2 del Regolamento interno del Dipartimento.

Raggiunto il numero legale, alle ore 14:40 il Presidente dichiara aperta e valida la seduta.

L'ordine del giorno è il seguente:

- 1) Comunicazioni
- 2) Approvazione verbale n. 1 del 10.05.2018
- 3) proposta di autoregolamentazione sul massimale dei costi relativi ai rimborsi dei voli intercontinentali
- 4) programmazione acquisti
- 5) Varie ed eventuali

Sul punto 1 dell'O.D.G. «**Comunicazioni**»

- Il Presidente comunica che dal 07/02/2019 l'incarico di RAD del DIMAI è stato assegnato al dott. Andrea Ciulli al quale esprime un cordiale benvenuto;
- Il presidente comunica che sono state presentate le dimissioni dalla commissione didattica da parte di Gabriele Bianchi; Andrea Colesanti; Paolo Gronchi; Serena Matucci; Francesco Mugelli. A tale riguardo si apre un confronto in cui intervengono Mugelli, Barletti, Puglisi, Bianchi, Sestini, Nardi. Il presidente modera la discussione invitando i dimissionari a rendere effettiva la loro decisione dopo il completamento dell'attività di programmazione didattica del 2019. Il presidente ringrazia comunque i dimissionari per l'impegno e il tempo dedicato a favore del Dipartimento.
- Il presidente comunica che sono in corso di dismissione le macchine fotocopiatrici situate al n. 67/a e al n. 65 del dipartimento, sollecitando una valutazione in ordine alla opportunità di mantenere vigente il contratto di noleggio della macchina al n. 65 per non causare pregiudizio all'utenza. La Giunta concorda sul mantenimento di una fotocopiatrice al n. 65.
- Il presidente comunica che è attiva la nuova convenzione CONSIP telefonia mobile, verso la quale occorrerà effettuare la migrazione di tutte le utenze telefoniche del dipartimento. Prende la parola la sig.ra Angela Caporicci che espone le caratteristiche della nuova convenzione e le modalità di migrazione. Interviene Mugelli per chiarimenti.
- Il presidente comunica che a seguito della dismissione dei locali di via Bolognese (Dip.to di Filosofia) e di via Valori ha ricevuto l'invito a valutare gli arredi lì contenuti per una eventuale presa in carico presso il DIMAI. A tale scopo verrà effettuata una comunicazione ricognitiva delle esigenze da parte della segreteria amministrativa del DIMAI.
- Il presidente comunica che con nota del Rettore prot. 35464 del 21/02/2019 i dipartimenti sono stati invitati a tenere un consiglio straordinario nel periodo 11 – 15 marzo per designare i propri rappresentanti all'interno del Consiglio della Scuola: il DIMAI deve individuare 6 componenti per la Scuola di Scienze MM. FF. e NN. di cui almeno 1 ricercatore, e 2 componenti per la Scuola di Ingegneria, scelti tra i componenti della Giunta e tra i coordinatori dei corsi di studio e di dottorato; in ogni caso possono far parte del consiglio della scuola solo i docenti che svolgono i loro compiti didattici nei corsi di studio ivi coordinati.

Sul punto 2 dell'O.D.G. «**Approvazione verbale n. 1 del 10 maggio 2018**»

Il Presidente pone in approvazione il verbale n. 1 del 10 maggio 2018 trasmesso ai membri del consiglio via posta elettronica il 14.02.2019.

Delibera n. 1/2019

La Giunta del Dipartimento di Matematica e Informatica "*Ulisse Dini*", visto il documento sottoposto all'approvazione e considerato che non è stata sollevata alcuna eccezione, approva il verbale n. 1 del 10 maggio 2018.

Sul punto 3 dell'O.D.G. «**raccomandazione sul massimale dei costi relativi ai rimborsi dei voli intercontinentali**»

Il Direttore richiama il "Regolamento Missioni e rimborsi spese di Ateneo" in base al quale è possibile il rimborso del volo aereo in Business Class solo per voli "*transcontinentali di durata superiore alle cinque ore*".

Ai sensi L. 148/2011 i dipendenti delle amministrazioni per gli spostamenti e le missioni legate a ragioni di servizio all'interno dei Paesi appartenenti al Consiglio d'Europa volano in classe economica.

Sulla base delle suddette norme, e sulla scorta dei prezzi medi praticati dalle compagnie aeree sui voli transcontinentali, il presidente raccomanda l'acquisto di biglietti il più economici possibile per i voli transcontinentali di durata superiore alle cinque ore, ferma restando l'autorizzazione anche di importi elevati in presenza di adeguate giustificazioni da valutare caso per caso.

La Giunta condivide la raccomandazione.

Sul punto 4 dell' O.D.G «**Programmazione e gestione delle attività di approvvigionamento di beni e servizi per l'anno 2019**»

Il Direttore richiama la delibera del Consiglio n. 9 del 24/01/2019

Per quanto riguarda le procedure di acquisto di importo inferiore a euro 40.000,00 di esclusiva competenza del Dipartimento si rileva che in passato si è spesso verificata una situazione di accumulo di richieste di acquisto in prossimità dell'anno di riferimento o della scadenza del progetto, con conseguente sovraccarico di adempimenti nei confronti del personale amministrativo del Dipartimento e possibili disservizi e rallentamenti procedurali.

Si ritiene pertanto che una più accurata programmazione degli acquisti correlati a un determinato progetto di ricerca possa evitare il verificarsi di quanto sopra: a tale scopo si evidenzia l'opportunità che la Segreteria Amministrativa del DIMAI inoltri delle *calls* a cadenza periodica indicando a tutti i soggetti titolari di potere di acquisto la prossima indicazione di procedure per acquisto di beni relativi a categorie merceologiche uniformi.

La comunicazione anticipata delle richieste di acquisto comporterà i seguenti effetti positivi sull'attività amministrativa, in quanto renderà possibile accorpate più richieste di acquisto appartenenti alla stessa categoria merceologica con i seguenti effetti:

- generale razionalizzazione degli acquisti;
- possibilità di spuntare prezzi maggiormente concorrenziali effettuando ordini cumulativi ad unico fornitore ;
- possibilità di accorpate più ordini nei confronti di un unico fornitore, senza incorrere nell'obbligo di rotazione degli affidamenti;
- espletamento di un unico adempimento di acquisizione codice CIG presso il sistema SIMOG di ANAC;
- emanazione di un unico decreto direttoriale;
- pubblicazione di un solo atto all'Albo Ufficiale di Ateneo e sul portale "Amministrazione Trasparente"
- migliore programmazione delle pratiche amministrative necessarie all'acquisto (si evidenzia che attualmente al DIMAI vi è una sola unità di personale addetta all'espletamento delle pratiche di acquisto per 84 docenti e ricercatori)

Si specifica che la programmazione periodica degli acquisti:

- 1) non attiene ai servizi amministrativi (rimborso missioni, inviti a conferenzieri...)
- 2) sarà effettuata non con un obbligo per il docente di inviare alla scadenza la documentazione, ma con una *mail* inviata dall'amministrazione che inviti chi abbia in programma di effettuare acquisti di comunicarli per consentirne l'accorpamento.

La giunta concorda sulla descritta modalità di programmazione acquisti.

Sul punto 5 dell'O.D.G «**Varie ed eventuali**»

Il rappresentante degli studenti chiede a che punto sia l'installazione presso il DIMAI dei fontanelli di acqua potabile: la segreteria amministrativa si impegna a sollecitare l'amministrazione centrale in tal senso.

Alle ore 16:00 essendo esaurita la trattazione dei punti all'o.d.g., il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Approvato seduta stante limitatamente alle delibere assunte.

Il Segretario Dott. Andrea Ciulli	Il Presidente Prof. Giorgio Maria Ottaviani