



Verbale del Comitato di Gestione del 19/03/2007

L'anno duemilasette, addì 19 del mese Marzo, alle ore 10.30, presso la sala riunioni del CSIAF, Via delle Gore n. 2, si è riunito il Comitato di Gestione del C.S.I.A.F., convocato con nota Prot. n. 1793 del 28 Febbraio 2007 per trattare il seguente ordine del giorno:

1. Comunicazioni
2. Approvazione verbali delle sedute precedenti
3. Approvazione Conto Consuntivo
4. Relazioni Attività 2006
5. Procedura comparativa per contratto di collaborazione coordinata continuativa
6. Varie ed eventuali

Sono presenti:

- Prof. Gianfranco Manes
- Prof. Romano Fantacci
- Prof. Giancarlo Garfagnini
- Dott.ssa Cristina Mugnai, Dirigente Direttore Tecnico dello CSIAF

Il Prof. Leonardo Casini e il Prof. Rocco De Nicola sono assenti giustificati.

E' presente il sig. Antonio Carmagnini dell' "Ufficio Sviluppo Risorse, Controllo di Gestione, Acquisti" dello CSIAF per l'attività di supporto ai lavori del Comitato.

Assume le funzioni di Presidente il Prof. Gianfranco Manes e quelle di Segretario la Dott.ssa Cristina Mugnai.

Constatata l'esistenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta e valida la seduta.

Sul punto 1) all'ordine del giorno "COMUNICAZIONI"

▪ **Conferenza di Ateneo sulla Ricerca (All. 1)**

Il **Presidente** informa il Comitato che il 13 marzo u.s. si è tenuta in Aula Magna la Conferenza di Ateneo sulla Ricerca con la quale l'Università di Firenze ha voluto fare il punto sullo stato della ricerca e del trasferimento all'interno dell'Ateneo, con particolare riferimento ai processi organizzativi ed ai rapporti col territorio. Lo CSIAF ha portato il proprio contributo attraverso la comunicazione della Dott.ssa Mugnai che ha svolto un intervento sul "Sistema di anagrafe della ricerca: dall'anagrafe locale all'applicativo CINECA".

▪ **Violazione di copyright (All. 2)**

Il **Presidente** rende noto ai membri del Comitato che è pervenuta per conoscenza allo CSIAF una mail del Prof. Nicola Casagli, Direttore del Dipartimento di Scienze della Terra, nella quale, con riferimento all'interruzione del collegamento Internet avvenuta a seguito della segnalazione di violazione di copyright da parte dell'Entertainment Software Association (ESA), si informa il personale del Dipartimento e gli altri utenti della rete dipartimentale che una nuova interruzione del collegamento dovuta a violazione di copyright produrrà una immediata denuncia del responsabile all'autorità giudiziaria. Ritiene che si tratti di un'iniziativa da apprezzare perché, finalmente, si cerca concretamente di porre un argine all'utilizzo di strumenti dell'Università per scopi non solo non istituzionali, ma addirittura illegali.

I membri del **Comitato** concordano.

▪ **Videotelefoni presso la Biblioteca di Scienze (All. 3)**

Il Presidente pone all'attenzione del Comitato una mail inviata alla Dott.ssa Mugnai dal Dott. Paolo Salvi, Direttore della Biblioteca di Scienze, nella quale viene espresso grande apprezzamento per l'installazione dei videotelefoni presso la Biblioteca che consentono sia il colloquio a due sia in videoconferenza. Tenuto conto, invece, che l'installazione dei videotelefoni presso le Presidenze non ha suscitato lo stesso apprezzamento e che il loro uso è praticamente nullo, propone di inviare una lettera ai Presidi con la quale si chieda l'autorizzazione alla loro rimozione, al fine di installarli in realtà in cui siano maggiormente utilizzati.

I membri del **Comitato** concordano.

▪ **Mancato rinnovo LabView (All. 4)**

Il Presidente informa il Comitato che, in conseguenza del numero ridotto di adesioni da parte delle UADR, non è stato possibile procedere al rinnovo della licenza Campus per il software LabView.

▪ **Indagine sul fenomeno del Mobbing (All. 5)**

Il Presidente rende noto che è pervenuta una mail del Prof. Saulo Sirigatti nella quale si pone in risalto il contributo altamente professionale fornito dallo CSIAF per la buona riuscita dell'indagine sul fenomeno del Mobbing all'interno dell'Ateneo.

▪ **Incontro con le UADR afferenti al Polo delle Scienze Sociali**

Il Presidente informa il Comitato che ha avuto inizio una serie di incontri con le strutture che afferiscono ad uno stesso Polo al fine di far conoscere in periferia i servizi che lo CSIAF è in grado di fornire. Il primo incontro ha avuto luogo Giovedì 8 marzo u.s. con le UADR afferenti al Polo delle Scienze Sociali.

Sul punto 2) all'ordine del giorno "APPROVAZIONE VERBALI DELLE SEDUTE PRECEDENTI"

Il Comitato approva all'unanimità il verbale della seduta del 1° marzo 2007.

Sul punto 3) all'ordine del giorno "APPROVAZIONE CONTO CONSUNTIVO"

Il Presidente prima ed il **Direttore Tecnico** poi illustrano il Conto Consuntivo e la relazione tecnica che mette in evidenza le principali voci di Entrata e di Spesa che si sono realizzate nel corso dell'anno 2006 nonché i vari documenti allegati al Conto medesimo (**All. 6**). Si apre un ampio dibattito al termine del quale viene assunta la seguente delibera.

Il Comitato di Gestione,

- Sentiti il Presedente ed il Direttore Tecnico;
- Visto il Conto Consuntivo – Esercizio finanziario 2006 – ed i relativi allegati,

delibera

di approvare il Conto Consuntivo – Esercizio finanziario 2006, allegato al presente verbale di cui è parte integrante.

Sul punto 4) all'ordine del giorno "RELAZIONI ATTIVITA' 2006"

Il Comitato di Gestione esamina la documentazione relativa alle attività svolte ed agli obiettivi raggiunti dal Direttore Tecnico e dai Responsabili degli uffici dello CSIAF per l'anno 2006, presentata dal Direttore Tecnico.

Si apre un'ampia discussione al termine della quale viene assunta la seguente delibera.

Il Comitato di Gestione,

- Esaminata la documentazione relativa alle attività svolte dal Direttore Tecnico e dai Responsabili degli uffici dello CSIAF ed ai risultati conseguiti nell'anno 2006 (**AII. 7**);
- Sentita l'esposizione del Direttore Tecnico,

delibera

di approvare le relazioni del Direttore Tecnico e dei Responsabili dei Settori e Servizi dello CSIAF sulle attività svolte ed i risultati raggiunti nell'anno 2006.

Sul punto 5) all'ordine del giorno "PROCEDURA COMPARATIVA PER CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA"

Il Presidente illustra l'argomento e sottopone all'attenzione dei presenti la relativa documentazione (**AII. 8**).

Il Direttore Tecnico sottolinea la situazione di grave difficoltà in cui si trova l'Ufficio Sviluppo Risorse, Controllo Gestione, Acquisti a causa delle numerose assenze per malattia e per maternità che si stanno verificando al suo interno. Ritiene indispensabile procedere all'individuazione di una risorsa esterna, a cui affidare un incarico di collaborazione coordinata e continuativa, che fornisca supporto all'attività dell'Ufficio soprattutto durante i mesi estivi per consentire al personale di fruire delle ferie.

Si apre un ampio dibattito al termine del quale viene assunta la seguente delibera.

Il Comitato di Gestione,

- Vista la richiesta datata 15 marzo 2007 del Responsabile dell'Ufficio Sviluppo Risorse, Controllo Gestione, Acquisti approvata dal Dirigente Direttore Tecnico;
- Viste le linee guida per la stipula dei contratti di collaborazione coordinata continuativa e di prestazione occasionale approvate dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 23 febbraio 2007 che richiedono la delibera dell'organo collegiale per l'attivazione della procedura comparativa;
- Tenuto conto che le stesse linee guida prevedono che detta delibera debba dare atto della rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'Amministrazione, dell'inesistenza all'interno della struttura della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico, dei contenuti e dei criteri di svolgimento dell'incarico nonché dell'indicazione della durata dell'incarico stesso;
- Condividendo il contenuto della citata richiesta

delibera

di approvare la proposta di attivazione della procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata continuativa per le esigenze dell'Ufficio Sviluppo Risorse, Controllo Gestione, Acquisti, sulla base dei seguenti presupposti:

a) - Contenuto del programma da svolgere allegato al contratto

- Protocollazione dei documenti in arrivo e partenza mediante Protocollo Informatico Titulus;
- Repertoriatura dei Provvedimenti, Convenzioni e Contratti stipulati dai competenti organi dello CSIAF;

- Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili a mezzo dell'applicativo CIA di Contabilità e Inventari;
- Gestione delle presenze del personale CSIAF mediante l'applicativo Rilevamento Presenze;

b) – Temporalità dell'esigenza da fronteggiare

La collaborazione viene richiesta per far fronte alle esigenze ordinarie dell'Ufficio Sviluppo Risorse, Controllo Gestione, Acquisti la cui attività è stata compromessa da assenze per malattia e per maternità di 3 unità del proprio personale in organico:

Roberta Guarna – presenza sporadica nei mesi di Agosto, Settembre e Ottobre 2006; assente in modo continuativo dal 16 Novembre 2006 e tuttora assente senza che sia prevedibile un suo rientro;

Nadia Marsili – assente dal 18 dicembre 2006 al 15 febbraio 2007;

Monica Galvagni – assente in via continuativa dal 19 dicembre 2006 per maternità con prospettive di rientro intorno ai primi mesi del 2008.

La mole e la delicatezza dei compiti che fanno carico all'Ufficio richiedono la presenza di una risorsa che, tenuto anche conto del periodo estivo che comporterà un'ulteriore contrazione del personale in servizio a causa della fruizione delle ferie, sia in grado di contribuire a garantire il suo normale funzionamento.

c) – Profilo professionale e caratteristiche curriculari richieste

Il profilo professionale richiesto comprende la conoscenza dei più diffusi applicativi contenuti in Microsoft Office (Word e Excel) e attitudine allo svolgimento di funzioni di segreteria e alle relazioni esterne. Inoltre saranno considerati titoli preferenziali la conoscenza dell'applicativo Protocollo Informatico Titulus, del Sistema di Contabilità CIA e del Sistema di Rilevamento Presenze Ised.

d) – Motivazioni che giustificano il conferimento dell'incarico esterno

La necessità di ricorrere all'affidamento a soggetto estraneo all'Ateneo, ed a maggior ragione l'impossibilità di far fronte alle esigenze con personale in servizio nella struttura, derivano dalla carenza di risorse umane disponibili che interessa sia l'Ateneo nel suo complesso (Delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 gennaio 2007, sia lo CSIAF.

e) – Durata del contratto e proposta di compenso

Il contratto coprirà il periodo 15 Maggio 2007 – 14 Settembre 2007.

Il compenso complessivo lordo, ritenuto congruo in quanto determinato con riferimento al trattamento economico tabellare di un dipendente universitario di Cat. C1, sarà di € 6.647,12.

La spesa complessiva a carico della struttura sarà di € 8.276,00.

f) – Modalità di esecuzione della prestazione

Il Collaboratore dovrà svolgere la sua attività in assoluta autonomia, senza vincoli di orario e di presenza, senza dover sottostare ad alcun potere gerarchico e disciplinare da parte dell'Università degli Studi di Firenze.

Nell'espletamento dell'attività il Collaboratore dovrà operare con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico.

Ai fini dell'espletamento del suddetto incarico, il collaboratore sarà autorizzato ad accedere ai locali del committente negli orari di apertura e di funzionamento degli uffici nonché eventualmente, su sua richiesta, ad utilizzare le strutture messe a disposizione dal committente che possano rendersi necessarie per l'espletamento della sua attività.

Per assicurare la funzionalità della prestazione resa dal collaboratore rispetto all'attività istituzionale dell'Ateneo ed ai fini del conseguimento del programma, cui è riferita la propria prestazione di lavoro, egli si dovrà coordinare con il Responsabile dell'Ufficio Sviluppo Risorse, Controllo Gestione, Acquisti per le modalità di espletamento della sua prestazione e per i tempi del suo svolgimento, che saranno comunque autonomamente determinati dal collaboratore medesimo, fatte salve le esigenze derivanti da tale coordinamento.

dà mandato al Dirigente Direttore Tecnico di espletare la selezione e tutti gli altri adempimenti necessari per l'affidamento del predetto incarico di collaborazione, allocando sul Bilancio dello CSIAF, esercizio 2007, i fondi necessari.

Sul punto 6) all'ordine del giorno **"VARIE ED EVENTUALI"**

a) Corso inserimento contenuti nel sistema MD-Pro

Il **Presidente** illustra l'argomento e sottopone all'attenzione dei presenti la relativa documentazione (**All. 9**).

Il **Direttore Tecnico** fornisce ulteriori informazioni ai membri del Comitato, sottolineando la circostanza che, come si evince dalla e-mail della Prof.ssa Esposito pervenuta al Responsabile dell'Ufficio Siti Web, i corsi MD-Pro, somministrati dal predetto Ufficio, vengono utilizzati per l'attribuzione dei crediti per i corsi di Dottorato di Ricerca. Considerato che tali corsi vengono organizzati esclusivamente per il personale dell'Università di Firenze che ha l'esigenza di inserire contenuti nei siti web e che, essendo questa l'unica loro finalità, non rientrano nemmeno fra quelli inseriti in catalogo, ritiene ogni altro loro utilizzo non idoneo. Propone che sia fissato un numero massimo di tre partecipanti nell'anno per ogni sito e che l'attestato di partecipazione sia rilasciato solo su richiesta dell'interessato al fine di certificarne la presenza.

Si apre un ampio dibattito al termine del quale viene assunta la seguente delibera.

Il Comitato di Gestione,

- Rilevato che i corsi MD-Pro erogati dall'Ufficio Siti Web vengono valutati ai fini della maturazione di crediti in taluni corsi di Dottorato di Ricerca;
- Considerato che i corsi MD-Pro vengono organizzati esclusivamente per il personale dell'Università di Firenze che ha l'esigenza di inserire contenuti nei siti web e che per questo non risultano essere in catalogo;
- Tenuto conto della necessità di fissare dei limiti alla partecipazione di tali corsi al fine di garantire a tutte le strutture la possibilità di accedervi;
- Considerato che per i corsi in questione, non essendo inseriti nel catalogo dei corsi organizzati dallo CSIAF, non debba essere rilasciato alcun attestato

delibera

- di fissare in tre il numero massimo annuale di partecipanti ai corsi MD-Pro per ogni sito;
- di stabilire che per i suddetti corsi non sia rilasciato alcun attestato, ma, eventualmente, su richiesta dell'interessato, solo una certificazione che ne attesti la presenza durante il periodo di svolgimento del corso.

Alle ore 12,35 terminano i lavori ed il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Della medesima viene redatto il presente verbale - approvato seduta stante limitatamente alle delibere assunte - che viene confermato e sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Cristina Mugnai

IL PRESIDENTE
Prof. Gianfranco Manes