

**VERBALE DELL'ADUNANZA
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL 29 GENNAIO 2016**

L'anno duemilasedici, addì 29 del mese di gennaio, alle ore 9,00, presso la sala riunioni del Consiglio di amministrazione del Rettorato in piazza S. Marco, 4, si è riunito il Consiglio di amministrazione dell'Università degli Studi di Firenze, convocato con nota prot. n. 8471 pos. II/8 del 22 gennaio 2016 inviata per e-mail, per trattare il seguente ordine del giorno integrato con le note prott. nn. 9491 e 10903 rispettivamente del 25 e 27 gennaio 2016:

- 1) Approvazione dei verbali del 27 febbraio 2015 e del 27 marzo 2015
- 2) Comunicazioni
- 3) Definizione procedura per anticipazioni di cassa
- 4) Assegnazione di spazi negli edifici di via Santa Reparata, 67, D15 a Novoli e viale Morgagni, 48
- 5) Assegnazione al Dipartimento di Scienze della Terra di locali in via Micheli 6-8, ai fini dell'esecuzione del rilascio alla proprietà dei locali attualmente locati in Borgo degli Albizi, 28 e contestuale consegna a ratifica dei locali già in uso
- 6) Rettifica precedente delibera del 22/12/2015 relativa al Riordino funzionale, restauro ed interventi conservativi del complesso di S. Teresa, per le esigenze del Dipartimento di Progettazione e della Scuola di Architettura - Perizia di variante, variata distribuzione di spesa e suppletiva n. 3
- 7) Cessione alla Città Metropolitana di Firenze di terreno edificabile posto in Sesto Fiorentino, all'interno del Polo Scientifico, per la realizzazione della nuova sede del Liceo Scientifico Agnoletti
- 7bis) Plesso didattico di Novoli - Realizzazione di aula informatica al secondo piano dell'edificio D15 - Via delle Pandette Firenze
- 8) Protocollo Università degli Studi di Firenze - Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi in materia di prevenzione di conflitto di interessi
- 9) Collocamento a riposo professori associati – anno 2016
- 10) Proposte di chiamata di Ricercatori a tempo determinato di tipologia a) e b)
- 11) Proposte di chiamata di Professori idonei in procedure selettive e valutative
- 12) Programmazione del Personale Tecnico Amministrativo - Integrazione
- 13) Proroga dei termini della sperimentazione triennale dell'afferenza ai Dipartimenti e delle referenze dei Settori Scientifico Disciplinari
- 14) Regolamento del Sistema Archivistico di Ateneo - revisione
- 15) Designazione del delegato dell'Università degli Studi di Firenze nel consiglio direttivo del Consorzio interuniversitario nazionale per la scienza e tecnologia dei materiali (INSTM)
- 16) Designazione del rappresentante dell'Università degli Studi di Firenze nel Consiglio direttivo del Consorzio nazionale interuniversitario per le scienze del mare (CoNISMA)
- 17) Nomina dei rappresentanti dell'Università nel consiglio di amministrazione del Consorzio Record
- 18) Rinnovo convenzione istitutiva centro interuniversitario "Sistemi e Tecnologie per le Strutture Sanitarie" – TESIS
- 18bis) Contratti di servizio tra l'Università degli studi di Firenze e l'Azienda Agricola Montepaldi Srl
- 18ter) Approvazione bozza transazione tra Università degli Studi di Firenze, BirilloScarl 2007 e ARDSU
- 19) Convenzione quadro tra la Fondazione CRUI e l'Università di Firenze per la realizzazione di Programmi di tirocinio
- 20) Istituzione nuovi Corsi di studio - Adeguamenti al parere del CUN
- 21) Offerta formativa 2016/17 - Modifiche agli ordinamenti didattici dei Corsi di studio
- 21bis) Afferenza Scuola Scienze Matematiche Fisiche e Naturali: determinazioni
- 22) Autorizzazione alla stipula degli atti per l'affidamento al consorzio CINECA dei sistemi informatici U-GOV e Titulus con servizi di assistenza connessi e per l'utilizzo del Sistema Gestione Integrata Segreterie Studenti (GISS) con licenza d'uso e servizi correlati
- 23) Contratto di concessione in licenza esclusiva di software tra l'Università degli Studi di Firenze e la Società Pfizer International Operations
- 24) Cessione dei diritti del Copyright "MPN Score" a titolarità Università degli Studi di Firenze
- 25) Brevetto "Anti HERG1 Molecules" in co-titolarità tra AOUC e UNIFI, Accordo di Licenza con DI.V.A.L. Toscana Srl
- 26) Ripartizione dei proventi conseguenti allo sfruttamento del brevetto da parte dell'Ateneo – art. 6, c.2, del Regolamento relativo alle invenzioni effettuate in occasione di attività di ricerca svolte da personale universitario
- 27) Nuovo deposito della domanda di brevetto in Italia dell'invenzione "Nuovi Agonisti Inversi dei Recettori A2a dell'Adenosina" a titolarità congiunta tra l'Università degli Studi di Firenze e l'Università degli Studi di Ferrara

- 28) Nuovo deposito della domanda di brevetto in Italia dell'invenzione "Produzione fotobiologica di idrogeno e polioidrossibutirrato da biomasse con batteri rossi non sulfurei" a titolarità congiunta tra la Scuola Superiore Sant'Anna, l'Università degli Studi di Firenze e il Consiglio Nazionale delle Ricerche
- 28bis) Documento integrativo al Piano strategico ed alla relazione di Bilancio 2016 approvati nella seduta 22 Dicembre 2015
- 28ter) Approvazione Sistema di misurazione e valutazione della performance
- 28quater) Piano Integrato 2016-2018: impostazione del documento e avvio della discussione per l'approvazione
- 29) Incarico di Direttore Generale

O M I S S I S

Il Presidente, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara aperta e valida la seduta

O M I S S I S

I punti all'O.D.G. vengono discussi con il seguente ordine: 1, 20, 1bis, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7bis, 18ter, 18bis, 19, 21, 14, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 10 e 11.

Sul punto 1 dell'O.D.G. «**APPROVAZIONE DEI VERBALI DEL 27 FEBBRAIO 2015 E DEL 27 MARZO 2015**»

Il Consiglio di amministrazione approva i verbali del 27 febbraio e del 27 marzo 2015.

Sul punto 20 dell'O.D.G. «**ISTITUZIONE NUOVI CORSI DI STUDIO - ADEGUAMENTI AL PARERE DEL CUN**»

O M I S S I S

Il Consiglio di amministrazione,

- vista la delibera del Senato Accademico del 22.12.2015 di istituzione per l'a.a. 2016/17 dei nuovi Corsi di studio L-9 Ingegneria gestionale e LM-35 e LM-74 Geo-engineering (Geoingegneria) (in lingua inglese);
- visto il parere espresso dal CUN nella seduta del 13.1.2016 sui predetti Corsi;
- vista la nota del 26 gennaio 2016 del Presidente della Scuola di Ingegneria, che, sentiti i Direttori dei Dipartimenti interessati, ha espresso parere favorevole agli adeguamenti formulati dai proponenti e allegati alla nota stessa, che sarà portata a ratifica del Consiglio della Scuola;
- preso atto della delibera del Senato Accademico del 28.1.2016,

esprime parere favorevole

sugli adeguamenti al parere del CUN per il Corso di laurea L-9 Ingegneria gestionale e per il Corso di laurea magistrale interclasse LM-35 e LM-74 Geo-engineering (Geoingegneria) (in lingua inglese), secondo i testi allegati alla nota citata in premesse.

Prima di procedere alla disamina degli altri punti all'O.D.G. il prof. Sordi chiede di poter trattare gli aspetti connessi alla tempistica per l'inserimento delle pratiche in cartella condivisa.

Il **Rettore**, udita la richiesta di Sordi, propone di inserire all'O.D.G. della seduta odierna il punto 1bis "Tempistica per l'inserimento delle pratiche in cartella condivisa".

Il Consiglio di Amministrazione accoglie la proposta del Rettore.

Sul punto 1bis dell'O.D.G. «**TEMPISTICA PER L'INSERIMENTO DELLE PRATICHE IN CARTELLA CONDIVISA**»

O M I S S I S

Il Consiglio di amministrazione, tenuto conto che le pratiche sottoposte alla sua attenzione vengono sovente, anche per argomenti di particolare rilevanza, inserite in cartella condivisa nel pomeriggio precedente la seduta medesima, non consentendo così ai componenti l'organo un attento esame delle medesime, detta le seguenti disposizioni:

- 1) nel momento dell'inoltro della convocazione dovranno essere inserite in cartella condivisa almeno un terzo delle pratiche inserite all'ordine del giorno;
- 2) le restanti pratiche non potranno più essere inserite in cartella condivisa dopo le ore 12,00 del giorno antecedente la data della riunione, salvo particolari esigenze motivate dal Rettore o dal Direttore generale;
- 3) le pratiche non disponibili a partire dalle ore 12,00 saranno ritirate dall'ordine del giorno, a cura del Rettore, in sede di avvio dei lavori dell'organo.

Il Consiglio di amministrazione, inoltre, impegna il Rettore a presentare per la seduta del 26 febbraio p.v., o comunque in tempi brevi, un'ipotesi di revisione dei compensi deliberati il 22 dicembre u.s., al fine di verificare se sia possibile ricorrere alla convocazione di riunioni straordinarie per rispondere alle esigenze dell'Ateneo senza però produrre aggravii al bilancio universitario.

Sul punto 2 dell'O.D.G. «**COMUNICAZIONI**»

O M I S S I S

Sul punto 3 dell'O.D.G. «**DEFINIZIONE PROCEDURA PER ANTICIPAZIONI DI CASSA**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione

- visto il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il bilancio unico di Ateneo per l'esercizio 2016;
- preso atto di quanto illustrato nell'istruttoria;
- vista la richiesta del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione,

delibera

di consentire l'anticipazione di cassa, nella forma di iscrizione del credito in bilancio, qualora vi siano progetti che presentino in modo congiunto il seguente insieme di caratteristiche:

- ente finanziatore è il ministero o comunque un ente governativo, anche se tramite un istituto bancario;
- coinvolgono più dipartimenti o centri, che necessariamente dovrebbero iniziare le loro ricerche in contemporanea secondo il progetto stesso;
- presentano un ritardo della data di firma rispetto alla data di partenza effettiva del progetto;
- necessitano di avvio tempestivo rispetto alle attività previste dal progetto essendo strategici per il territorio ed a livello nazionale;
- necessitano di avvio tempestivo per poter fare fronte agli impegni effettivi ed alle scadenze cogenti del progetto stesso in termini di risultati di ricerca da produrre;
- adottano una modalità di erogazione mediata dalla banca.

La certezza e l'esigibilità del credito è garantita dalla presenza congiunta di:

- a) decreto ministeriale di assegnazione e definizione della data di partenza;
- b) visto della corte dei conti;
- c) firma dell'atto d'obbligo (contratto) coordinato da istituto di credito erogatore.

L'autorizzazione all'anticipazione di cassa vale unicamente nell'arco temporale limitato al perfezionamento degli atti di cui al punto b) e c), posto che l'inizio del progetto è già stato decretato dall'ente finanziatore.

Sul punto 4 dell'O.D.G. «**ASSEGNAZIONE DI SPAZI NEGLI EDIFICI DI VIA SANTA REPARATA, 67, D15 A NOVOLI, E VIALE MORGAGNI, 48**»

- a) **Assegnazione di spazi al Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS), per le esigenze delle Attività Artistiche e Spettacolari di Ateneo, presso la sede di via Santa Reparata, 67**

O M I S S I S

Il Consiglio di amministrazione, sulla base della discussione svoltasi, ritiene opportuno rinviare alla prossima adunanza la pratica in esame, al fine di verificare l'uso degli spazi presso la sede di via Santa Reparata, 67 e di valutare l'opportunità di assegnare la struttura denominata "ex Chiesa dei Battilani" ai Servizi generali del Rettorato per le esigenze delle Attività Artistiche e Spettacolari di Ateneo anziché al Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS), per le esigenze ricordate.

- b) **Ratifica assegnazione spazi ad uso ufficio presso il primo piano del corpo di fabbrica tergale dell'edificio ex Igiene in viale Morgagni, 48, per le esigenze dei servizi alla manutenzione a guasto e pronto intervento dell'area servizi patrimoniali e logistici.**

O M I S S I S

Il Consiglio di amministrazione,

- preso atto che a seguito delle esigenze manifestate da parte dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Careggi di riutilizzare gli spazi di sua proprietà presso l'edificio del Dipartimento Tecnico, in via delle Oblate, già concessi alla struttura del dipartimento interistituzionale e più in particolare al suo servizio tecnico operativo, è stato necessario ricollocare le postazioni di lavoro dei sigg. Fallai e Zaccuri presso altra sede;
- verificata quindi la necessità di provvedere in tempi rapidi a reindividuare la sede di servizio per i suddetti, nell'ottica di assicurare in ogni caso che la sede stessa venisse mantenuta in prossimità nel complesso ospedaliero di Careggi;
- accertato che il locale identificato col codice 03 al primo piano del corpo tergale dell'edificio ex Igiene in viale Morgagni, 48 è idoneo all'utilizzo come ufficio;
- visto il nulla osta del Direttore del Dipartimento di Matematica, già assegnatario del locale, all'utilizzo del medesimo da parte dell'area servizi patrimoniali e logistici;
- preso atto che nel corso dei mesi di ottobre e novembre è stato provveduto allo spostamento materiale dell'ufficio, ad oggi pienamente operativo, nel nuovo locale;
- visto l'art. 34 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità,

DELIBERA

l'assegnazione, a ratifica, ai Servizi Generali del Rettorato, Area Servizi Patrimoniali e Logistici, del locale n° 03 al primo piano del corpo tergale dell'edificio ex Igiene in viale Morgagni, 48, come meglio identificato nella planimetria allegata al presente verbale di cui forma parte integrante (All. A).

- c) **Assegnazione locale nell'edificio D15 presso il complesso di Novoli**

O M I S S I S

Il Consiglio di amministrazione,

- considerato che presso l'edificio D15 del plesso didattico e di ricerca di Novoli sono ubicati alcuni locali già da anni utilizzati da parte dei servizi alla didattica e agli studenti;
- preso atto che negli ultimi mesi i dirigenti dell'area servizi alla didattica e dell'area comunicazione e servizi all'utenza, nell'ambito delle azioni di competenza, hanno segnalato all'area servizi patrimoniali e logistici l'opportunità di ricondurre l'ufficio di coordinamento delle carriere degli studenti stranieri nella sede di Novoli, e in particolare all'interno delle disponibilità dell'edificio D15.
- preso atto che in relazione a detta motivazione è stato valutato e condiviso tra le predette aree dirigenziali e la direzione generale, il riutilizzo del locale codificato come 07 al secondo piano e attualmente disponibile all'utilizzo come sopra indicato;
- accertato quindi che, conseguentemente, due locali identificati con i codici 32 e 33, situati al secondo piano del plesso universitario di via Gino Capponi, 9, già assegnati ai Servizi Generali del Rettorato per le esigenze dell'area per i servizi alla didattica ed agli studenti stranieri nel corso del 2014, vengono da questi ultimi liberati e rimangono disponibili per il Delegato del Rettore per l'orientamento, e per l'area per i servizi alla comunicazione;
- visto l'art. 34 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità,

DELIBERA

l'assegnazione ai Servizi Generali del Rettorato per le esigenze dell'ufficio di coordinamento delle carriere degli studenti stranieri del locale n° 07 al secondo piano dell'edificio D15 nel complesso universitario di Novoli, come meglio individuato nella planimetria al presente verbale di cui forma parte integrante (**All. B**). I due locali, identificati con i codici 32 e 33, situati al secondo piano del plesso universitario di via Gino Capponi, 9, come risultante dalla planimetria allegata al presente verbale di cui forma parte integrante (**All. C**) già assegnati ai Servizi Generali del Rettorato per le esigenze dell'area per i servizi alla didattica e agli studenti stranieri nel corso del 2014, vengono da questi ultimi liberati e rimangono disponibili per il Delegato del Rettore per l'orientamento e per l'area per i servizi alla comunicazione

Sul punto 5 dell'O.D.G. «**ASSEGNAZIONE AL DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA DI LOCALI IN VIA MICHELI 6-8, AI FINI DELL'ESECUZIONE DEL RILASCIO ALLA PROPRIETÀ DEI LOCALI ATTUALMENTE LOCATI IN BORGO DEGLI ALBIZI, 28, E CONTESTUALE CONSEGNA A RATIFICA DEI LOCALI GIÀ IN USO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di amministrazione

- vista la delibera del 17/05/2012 adottata in seduta congiunta dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo, in applicazione della Legge n. 240 del 30/12/2010, che ha previsto la costituzione di 24 nuovi dipartimenti, generati dalla confluenza di organici e spazi provenienti da preesistenti unità amministrative;
- considerato che l'Amministrazione ha ritenuto di conseguenza opportuno censire le risorse immobiliari derivanti da tali confluenze per procedere, tra l'altro, ad una formale attribuzione degli spazi alle nuove strutture dipartimentali;
- vista la documentazione informativa, in merito agli spazi in uso ai nuovi dipartimenti, predisposta a tal fine da un apposito gruppo di lavoro costituito con decreto direttoriale 1722/2012 e fornita in data 23/03/2013 e la successiva delibera del Consiglio medesimo del 30/10/2013;
- ritenuto di ratificare l'uso e dunque la consegna giuridica degli spazi occupati dal Dipartimento di Scienze della Terra, mediante la formale assegnazione dei medesimi;
- preso atto della necessità di liberare i locali occupati in Borgo degli Albizi, 28 per l'imminenza del termine per l'esecuzione esecutiva dello sfratto da parte della proprietà (31/03/2016).
- Vista la documentazione prodotta dalla quale è possibile identificare puntualmente gli ambienti da assegnare al DST e al DIDA;
- visto l'art. 34 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità,

DELIBERA

la formale assegnazione a ratifica, al Dipartimento di Scienze della Terra di tutti i locali già in uso al dipartimento medesimo, ad eccezione di quelli occupati in Borgo degli Albizi, 28 come risulta dalla planimetria allegata al presente verbale di cui forma parte integrante (**All. D**) e, per quanto attiene la sede di via Micheli 6/8, secondo la nuova redistribuzione come risulta dalla planimetrie allegata al presente verbale di cui forma parte integrante (**All. E**), che vedono la restituzione da parte del Dipartimento di Architettura (DIDA) di alcuni locali già assegnati in via Micheli, 6/8. La formale assegnazione al DIDA dei locali 04 e 09 al primo piano della sede di via Micheli 6/8, di cui all'All. E.

Sul punto 6 dell'O.D.G. «**RETTIFICA PRECEDENTE DELIBERA DEL 22 DICEMBRE 2015 RELATIVA AL "RIORDINO FUNZIONALE, RESTAURO ED INTERVENTI CONSERVATIVI DEL COMPLESSO DI S. TERESA, PER LE ESIGENZE DEL DIPARTIMENTO DI PROGETTAZIONE E DELLA SCUOLA DI ARCHITETTURA - PERIZIA DI VARIANTE, VARIATA DISTRIBUZIONE DI SPESA E SUPPLETIVA N. 3"**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- considerato che successivamente all'avvio dei lavori sono emerse necessità di effettuare interventi volti a dare una veste di continuità alle lavorazioni in un contesto di rispondenza esecutiva alle previsioni del progetto esecutivo di contratto, pur sostanziandosi in opere non previste nel progetto di gara e come tali da definire ai sensi della normativa vigente;
- visto l'art. 161 c. 3 del D.P.R. n. 207/2010 ai sensi del quale "Qualora per uno dei casi previsti dalla legge, sia necessario introdurre nel corso dell'esecuzione variazioni o addizioni non previste nel contratto, il Direttore dei Lavori, sentito il responsabile del procedimento ed il progettista, promuove la redazione di una perizia suppletiva e di variante, indicandone i motivi nell'apposita relazione da inviare alla stazione appaltante";
- visti i documenti prodotti a supporto della variante e descritti nell'istruttoria;
- vista la Relazione del Direttore dei Lavori in data 30/11/2015;
- vista la perizia di variante, variata distribuzione di spesa e suppletiva n. 3 che comporta un maggiore importo contrattuale di € 373.528,04 al netto del ribasso contrattuale del 24,971%, compreso oneri della sicurezza ed escluso iva per un nuovo importo contrattuale di € 5.615.078,49 oltre IVA ed uno stanziamento complessivo di € 7.211.205,75, comprensivo delle somme a disposizione dell'amministrazione, che rimane invariato rispetto al precedente;
- visto lo schema dell'atto di sottomissione e il relativo verbale di concordamento nuovi prezzi, sottoscritti senza riserve dall'esecutore, che comportano una maggiore spesa contrattuale di € 373.528,04 oltre IVA ed una protrazione complessiva dei tempi contrattuali di giorni 78 naturali e consecutivi, che protraggono la scadenza dei lavori al 10 marzo 2016, così suddivisa:

Opere complementari art. 57 c.2 l.b e 5 del codice

per lavori	€313.665,40
per costi sicurezza	<u>€ 37.438,30</u>
Sommano	€351.103,70

Opere in variante art. 132 c.3 del codice

per lavori	€ 21.074,34
per costi sicurezza	<u>€ 1.350,00</u>
Sommano	<u>€ 22.424,34</u>

Totale Sommano € **373.528,04**

- vista la variata distribuzione del Quadro Tecnico Economico dell'intervento per uno stanziamento complessivo di € 7.211.205,75 con una maggiore spesa di € 373.528,04 che trova copertura nella somma già finanziata dal C.d.A e pertanto non sono necessari ulteriori stanziamenti;
- vista l'apposita relazione del Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 161 del D.Lgs 163/06 che a seguito di approfondita istruttoria e di motivato esame dei fatti ha accertato che le cause e le condizioni e i presupposti delle opere complementari dell'importo complessivo di € 373.528,04, oltre SADA, sono quelli che consentono nella fattispecie di ricadere rispettivamente all'interno delle casistiche previste dall'art. 57 comma 2 lett. b) del codice degli appalti pubblici;
- ritenuto dal Responsabile Unico del Procedimento, sulla scorta degli elementi forniti dal Direttore dei Lavori con la richiamata documentazione, della documentazione in atti relativa all'appalto e degli accertamenti all'uopo effettuati, che le variazioni proposte sono:
 - ✓ nella fattispecie delle varianti di cui al comma 5 dell'art. 57 del D.lgs 163/06, per un importo totale di € 351.103,70:
 - consentiti in quanto trattasi di lavori complementari, non compresi nel progetto iniziale e nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza non prevista, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera o del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale in quanto rispettano le seguenti condizioni:
 - o tali lavori o servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento;
 - o il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori o servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale;
 - ✓ nella fattispecie delle varianti di cui al comma 3 dell'art. 132 del D.lgs 163/06, per un importo totale di € 22.424,34:
 - che le varianti migliorative, ai sensi del comma 3 dell'art. 132 del D.Lgs.163/06, di cui ai precedenti punti, proposte dalla Direzione dei Lavori, sono di rilevante importanza ai fini del miglioramento generale delle condizioni di sicurezza e di realizzazione delle opere in corso, mediante modifica degli apprestamenti e di modalità esecutive delle opere;
 - che dette varianti non stravolgono né l'impostazione progettuale, né il risultato della gara di appalto;
 - che le opere ricomprese nelle voci suddette sono altresì ritenute dal RUP necessarie e opportune per consentire un andamento regolare nel proseguimento dell'attività di cantiere secondo quanto previsto dal

contratto d'appalto e pertanto ne raccomanda la realizzazione e attuazione.

- che l'importo in aumento relativo a tali varianti non supera il 5 per cento dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione dell'opera al netto del 50 per cento dei ribassi d'asta conseguiti;
- visto il parere espresso dal Comitato Tecnico Amministrativo nella seduta del 16 dicembre 2015;
- visto il parere della Commissione Edilizia di Ateneo che si è espressa in data 21 dicembre 2015,

APPROVA

per i lavori di "Riordino funzionale, restauro ed interventi conservativi del complesso di S. Teresa, per le esigenze del Dipartimento di Progettazione e della Facoltà di Architettura":

- a) i lavori complementari (3A) della Perizia di Variante n. 3 di cui all'art. 57, comma 2 lettera b) per un importo di lavori, al netto del ribasso d'asta pari ad € 351.103,70 oltre IVA., così come indicato nell'allegato di cui al successivo punto c);
- b) le varianti migliorative (3B) della Perizia di Variante n. 3, variata distribuzione di spesa e suppletiva, di cui al comma 3 dell'art. 132 del D.lgs 163/06, per un importo totale di €22.424,34, al netto del ribasso d'asta, così come indicato nell'allegato di cui al successivo punto c);
- c) la perizia di variante, variata distribuzione di spesa e suppletiva n.3 che comporta un maggiore importo contrattuale di €373.528,04 al netto del ribasso contrattuale del 24,971%, compreso oneri della sicurezza ed escluso iva per un nuovo importo contrattuale di € 5.615.078,49 oltre IVA ed uno stanziamento complessivo di € 7.211.205,75, comprensivo delle somme a disposizione dell'amministrazione, che rimane invariato rispetto al precedente come riportato nel QTE allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (**All. F**);
- d) lo schema dell'atto di sottomissione, sottoscritto dall'esecutore senza riserve, e il relativo verbale di concordamento nuovi prezzi che comporta una maggiore spesa di €373.528,04, oltre IVA, e una protrazione complessiva dei tempi contrattuali di giorni 78 naturali e consecutivi, che protraggono la scadenza dei lavori al 10 marzo 2016, così suddivisa:

Opere complementari art. 57 c. 2 l.b del codice

per lavori	€ 313.665,40
per costi sicurezza	€ 37.438,30
Sommano	€ 351.103,70

Opere in variante art. 132 c. 3 del codice

per lavori	€ 21.074,34
per costi sicurezza	€ 1.350,00
Sommano	€ 22.424,34
Totale Sommano	€ 373.528,04

- e) la variazione del nuovo quadro economico come meglio descritto nell'allegato QTE, di cui al punto c), per un importo complessivo delle somme a disposizione dell'amministrazione di €406.829,09, così ripartito:

Maggiori lavori	Sommano	€ 373.528,04
	Somme a disposizione	€ 33.301,05
	Totale	€ 406.829,09

Il finanziamento dei nuovi lavori contrattuali e delle relative somme a disposizione per un importo totale di € 406.829,09 trova copertura nello stanziamento come da quadro economico approvato nel Consiglio di Amministrazione del 28/11/2014, pari ad €7.211.205,75, che risulta così ripartito UA.A.50000.TECN.EDIL. per:

€ 2.241.678,83	OPERA2 CDDPP.E02MATTONAIA	Bilanci Precedenti
€ 2.646.793,39	OPERA2CDDPP.E02MATTONAIA	Bilancio 2015
€ 235.243,54	OPERA3CDDPP.E03MATTONAIA	Bilanci Precedenti
€ 500.594,44	CR08.CR04.EMATTONAIA	Bilanci Precedenti
€ 124.008,40	OPERA6UNIFI.E06MATTONAIA	Bilanci Precedenti
€ 6.720,55	OPERA6UNIFI.E06MATTONAIA	Bilancio 2015
€ 594.403,38	OPERA6UNIFIEA06MATTONAIA	Bilancio 2015
€ 4.101,31	OPERA7UNIFI.EMATTONAIA	Bilanci Precedenti
€ 448.282,73	OPERA7UNIFI.EMATTONAIA	Bilancio 2015
€ 409.379,18	CR08.CR09.EMATTONAIA	Bilanci Precedenti

Sul punto 7 dell'O.D.G. «**CESSIONE ALLA CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE DI TERRENO EDIFICABILE POSTO IN SESTO FIORENTINO, ALL'INTERNO DEL POLO SCIENTIFICO, PER LA REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SEDE DEL LICEO SCIENTIFICO AGNOLETTI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione:

- considerato che con deliberazione della Giunta regionale n. 506 del 25/6/2013 venne approvato un Protocollo d'intesa sottoscritto tra Regione Toscana, Provincia di Firenze, Comune di Campi Bisenzio, Comune di Sesto Fiorentino e Università degli Studi di Firenze per la realizzazione di una nuova sede del Liceo Scientifico "A.M. Enriques Agnoletti";
- preso atto che fra gli impegni di detto protocollo, tra l'altro, si prevedeva, a carico dell'Università di Firenze, la disponibilità a cedere in proprietà a titolo oneroso, alla Provincia o ad altro soggetto pubblico una idonea area, posta all'interno del Polo Scientifico di Sesto Fiorentino, da identificarsi con successivo accordo.
- considerato che con successivo protocollo operativo interistituzionale siglato nel mese di giugno 2015 fra Regione Toscana, Città Metropolitana di Firenze, Comune di Sesto Fiorentino e Università degli Studi di Firenze, la Città Metropolitana di Firenze si impegnava a progettare e a realizzare, nel lotto 14 del Piano Particolareggiato all'interno del Polo Scientifico di Sesto Fiorentino "... un edificio per aule da destinare all'Università a compensazione totale e parziale del valore del terreno di proprietà dell'Università o ad integrazione dello stesso valore, secondo il fabbisogno che l'Università esprime in linea di massima nella realizzazione di n° 4 aule da 200 posti e annessi servizi, per una copertura d'area pari a circa 1.200 mq, previa verifica delle possibili soluzioni impiantistiche di collegamento al Polo e dell'inclusione della cabina di consegna ENEL".;
- preso atto che, conseguentemente, la Città Metropolitana richiese a questa Università degli Studi di proporre un prezzo per la cessione dell'area;
- vista la nota del 30/1/2015 con la quale questa Amministrazione, nel confermare la propria disponibilità all'operazione, indicò in € 70,00/mq il valore dell'area da cedere, corrispondente a un costo complessivo di 1.008.000,00 €mq;
- considerato che a seguito di ulteriore sollecitazione da parte della Città Metropolitana, che non riteneva adeguato tale valore, in data 18/02/2015 l'Ateneo richiese all'Agenzia delle Entrate la stima dell'area di cui all'oggetto, e che tale stima, pervenuta in data 21/07/2015, determinava in €2.500.000,00 (pari a circa 174 €mq) il costo complessivo dell'area;
- preso atto che la stima venne quindi comunicata alla Città Metropolitana di Firenze che, con risposta del 12/11/2015 espresse a questa Amministrazione le proprie controdeduzioni, indicando in € 1.300.000,00 (pari a circa 87 €mq) il costo dell'area;
- evidenziato che tale discordanza discende prevalentemente dall'assunzione di un indice territoriale valutato sull'intero comprensorio, anziché sul singolo lotto, e che conseguentemente abbassa la capacità edificatoria complessiva considerata per la stima, rispetto a quanto indicato dall'Agenzia delle Entrate;
- vista la lettera alla Città Metropolitana in data 15/12/2015, con la quale il Rettore ha preso atto della discordanza rilevata, convenendo sulla necessità del completamento dell'iter valutativo con l'acquisizione del parere di congruità da parte del competente Organo valutativo di Ateneo e ha contestualmente chiesto di meglio definire le caratteristiche tecniche del corpo aule da realizzare, ricordando che le ipotesi iniziali prevedevano la costruzione di quattro aule da duecento posti ciascuna, a fronte del valore del terreno ceduto;
- preso atto del parere del Comitato Tecnico Amministrativo, nella seduta straordinaria del 18/01/2015, che ha individuato in €91/mq il valore di mercato dei terreni che, considerando l'ipotesi di vendita di un'area pari a 16.766 mq portano il costo della stessa a €1.525.706,00;
- tenuto conto che tale valore andrà a coprire i costi per la realizzazione delle quattro aule da duecento posti ciascuna, per soddisfare le esigenze originariamente espresse da questo Ateneo,

DELIBERA

- a) di accettare la valutazione di € 1.525.706,00, espressa dal Comitato Tecnico Amministrativo nella seduta del 18/01/2016, per la cessione alla Città Metropolitana di Firenze dell'area rappresentata catastalmente nel F.M. 54 del Comune di Sesto Fiorentino, particelle 887 e 1372 per intero e 1465, 1641, 1198, 885, 886, 186 e 888 per porzione, per la realizzazione della nuova sede del Liceo Scientifico "A.M. Enriques Agnoletti";
- b) di dare mandato agli Uffici Tecnici a compiere tutte le azioni necessarie affinché la Città Metropolitana, a fronte del valore del terreno acquisito, realizzi per l'Università di Firenze il complesso aule all'interno del Polo Scientifico di Sesto Fiorentino, coerente alle esigenze originariamente espresse da questo Ateneo.

Sul punto 7 bis dell'O.D.G. «**PLESSO DIDATTICO DI NOVOLI - REALIZZAZIONE DI AULA INFORMATICA AL SECONDO PIANO DELL'EDIFICIO D15-VIA DELLE PANDETTE - FIRENZE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di amministrazione,

- visto il Piano Strategico dell'Ateneo per il triennio 2016/18;
- richiamata la precedente delibera del 22/12/2015 di approvazione del programma triennale delle OO.PP. 2016-2018 e l'elenco annuale 2016;
- letto quanto riportato in narrativa;
- visto il parere favorevole espresso dalla Commissione edilizia nella seduta del 28/01/2016;
- visto il vigente Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Università degli Studi di Firenze;

- preso atto che in seno alla Commissione edilizia, come comunicato dal delegato del Rettore alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo e programmazione dello sviluppo edilizio e al Contenzioso, prof. Andrea Cardone, è stata rappresentata l'istanza del Dipartimento di [Scienze per l'Economia e l'Impresa \(DISEI\)](#) che ha chiesto di poter usufruire, ad uso esclusivo, di massimo cinque postazioni per poter condurre un proprio progetto di ricerca;
- ritenuto opportuno, per il momento, verificare se l'esigenza del Dipartimento di [Scienze per l'Economia e l'Impresa \(DISEI\)](#) possa essere soddisfatta in altro modo;
- tenuto conto che l'eventuale utilizzo di aule didattiche anche a fini di ricerca impone la predisposizione di un apposito regolamento che ne disciplini l'uso sia in termini temporali che per l'accesso;
- preso atto altresì che l'aula in questione era già destinata ad aula informatica e che pertanto appare più opportuno far riferimento al "ripristinato" della stessa anziché alla sua "realizzazione";

DELIBERA

di approvare i lavori per ripristinare un'aula di informatica al secondo piano dell'edificio D15 in via delle Pandette Firenze, per un importo a base d'asta di €8.250,00 oltre €2.425,00 per le somme a disposizione per uno stanziamento complessivo di €10.675,00 che grava sui fondi CO. 01.01.02.01.01.06 OPERA2CDDPP.EMOSATENE0, della scheda 255 – Manutenzione straordinaria Ateneo, edile e impianti - e la previsione di spese per traslochi e rimontaggio mobili, per un importo complessivo di €3.050,00 che graveranno sui fondi specifici assegnati all'Area patrimoniale e logistica, per un totale delle necessità di €13.725,00, come specificato nello schema del quadro delle necessità allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (**All. G**).

Il Consiglio dà mandato all'amministrazione di verificare se l'esigenza rappresentata in sede di Commissione Edilizia dal Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa (DISEI) possa essere soddisfatta utilizzando altre aule didattiche già presenti nel Polo delle Scienze Sociali di Novoli, previa verifica del loro utilizzo ai fini didattici.

Il Consiglio, infine, nel caso in cui risulti possibile consentire l'uso di aule didattiche a fini di ricerca dà mandato al Prof. Cardone di istruire un regolamento per disciplinare l'utilizzo delle stesse avvalendosi anche delle competenze presenti in Commissione edilizia.

Sul punto 18ter dell'O.D.G.. **«APPROVAZIONE BOZZA TRANSAZIONE TRA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE, BIRILLO S.C. A R.L. 2007 E ARDSU»**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- preso atto di quanto esposto in premesse;
- visti gli artt. 14 e 19 dello Statuto;
- visto l'art. 16, lett. f), del decreto legislativo n. 165/2001;
- richiamata la precedente delibera del 24 luglio u.s.;
- tenuto conto di quanto emerso nel corso della discussione in merito alle disposizioni di cui all'atto transattivo in esame;
- rilevata la necessità di modificare l'atto al fine di offrire maggiore tutela contrattuale all'Ateneo nell'attuale fase di transazione;
- ritenuto altresì necessario procedere ad un'ulteriore trattativa con la Società Birillo al fine di ottenere una fidejussione sull'opera che dovrà essere eseguita,

DELIBERA

- 1) di approvare la definizione transattiva delle controversie in atto tra l'Ateneo, Birillo e l'ARDSU, in vista della realizzazione dell'opera pubblica denominata "Campus Firenze", alle condizioni previste dall'Atto di transazione allegato all'originale del presente verbale (All. 1) e tenendo conto delle seguenti osservazioni in base alle quali l'atto di transazione citato dovrà essere modificato:
 - a) valutare l'opportunità di ricorrere per l'ottenimento delle necessarie autorizzazioni per la realizzazione dell'opera alle procedure di cui alla legge 241/90 e s.m. e i. per quanto attiene alla "conferenza di servizi" al fine di verificare se il ricorso a tale disposizione normativa può essere utile per ridurre i tempi per il rilascio delle citate autorizzazioni;
 - b) rivedere la formulazione delle lettere E, F e G dell'atto di transazione affinché siano meglio definite le situazioni per le quali non sarà possibile chiedere varianti in corso d'opera, e relativo incremento dei costi; in particolare dovrà emergere con chiarezza che le varianti non potranno in nessun caso essere richieste per difetti ascrivibili alla progettazione;
 - c) prevedere che le modalità di copertura di eventuali oneri aggiuntivi, di cui alla lettera E, dove le parti si impegnano "a ricercare idonee leve economiche che consentano di ripristinare l'equilibrio senza ulteriori esborsi a carico del bilancio del concedente" siano estese anche alle successive ipotesi di cui alle lettere F e G.;
 - d) rivedere la formulazione della lettera H affinché l'indicazione del termine entro il quale dovranno essere avviati i lavori non sia perentorio, 31 luglio 2016, ma tenga conto del rilascio delle autorizzazioni da parte dei soggetti preposti;

- e) alla lettera N prevedere il rilascio di apposita garanzia fideiussoria da parte della società controllante, la Tecnimont, nel caso in cui la Società Birillo non provveda a “*patrimonializzare la società attraverso un aumento del proprio capitale sociale ...*” dando al contempo mandato al prof. Cardone e all’Avv. De Grazia di addivenire ad un accordo che preveda il pagamento di interessi legali, maturati secondo il provvedimento del Ministero del Tesoro, che saranno calcolati per il periodo intercorrente fra l’avvio delle trattative e il pagamento della prima rata. Questi saranno corrisposti alla Società Birillo nel momento in cui sarà versata la prima rata;
 - f) riformulare la lettera P al fine di prevedere sia una clausola sospensiva che una clausola risolutiva dell’atto di transazione collegando la condizione sospensiva al termine per il rilascio della concessione, che potrebbe essere individuato in sei mesi, e la condizione risolutiva espressa ai tempi di avvio dei lavori. In quest’ultima ipotesi quindi la Società Birillo dovrebbe provvedere in tempi brevi ad avviare i lavori per non incorrere in una causa di risoluzione dell’accordo;
 - g) riformulare la lettera Q affinché la formalizzazione della cessazione della materia del contendere nei giudizi pendenti tra Birillo e l’Ateneo avvenga in un “*dies a quo*” collegato all’avvio effettivo dell’opera anziché far riferimento ai 30 giorni dal rilascio del nuovo permesso di costruire da parte dell’amministrazione comunale;
- 2) di dare copertura alle spese occorrenti per l’esecuzione della presente delibera con il “fondo rischi per ricorsi in atto” CG.02.02.01.01.01.06.

Sul punto 18 bis dell’O.D.G. «**CONTRATTI DI SERVIZIO TRA L’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE E L’AZIENDA AGRICOLA MONTEPALDI SRL**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il vigente Statuto dell’Università di Firenze;
- visto il vigente Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell’Università di Firenze;
- visto lo statuto dell’Azienda Agricola Montepaldi Srl;
- visti i due progetti di valorizzazione dell’Azienda Agricola Montepaldi elaborati dai Dipartimenti di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) e Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell’Ambiente (DISPAA);
- viste le delibere dei Consigli di Dipartimento di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) del 22 settembre 2015 e di Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell’Ambiente (DISPAA) del 16 ottobre 2015;
- considerata l’esigenza di valorizzare l’Azienda Agricola Montepaldi al fine di sviluppare le attività di ricerca, didattica e trasferimento tecnologico svolte dall’Università presso l’Azienda;
- considerato il quadro complessivo delle attività svolte negli anni dall’Azienda nel campo della didattica e della ricerca, che potrebbero essere incrementate in modo considerevole attraverso un progetto organico di valorizzazione dell’azienda;
- richiamata la delibera del 22 dicembre 2015, con la quale è stato dato mandato al Rettore di predisporre un contratto di servizio tra l’Università e l’Azienda, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, per un importo non superiore a 400.000,00 euro (+IVA 22%) l’anno, al fine della valorizzazione dell’Azienda Agricola Montepaldi Srl, a fronte della predisposizione da parte della stessa di idoneo budget previsionale per il 2016, e di verifica dell’idoneità delle strutture aziendali ad assolvere compiutamente ai compiti assegnati ai dipartimenti;
- considerata la necessità di rimodulare l’importo annuo che l’Università corrisponderà all’Azienda agricola a fronte dei servizi offerti nell’ambito dei progetti dei dipartimenti GESAAF e DISPAA in modo da non superare la somma di 400.000,00 euro indicato al precedente punto;
- tenuto conto delle considerazioni espresse da Sordi relativamente all’opportunità di:
 - o inserire nei contratti di servizi a titolo cautelativo, nelle more dell’approvazione del decreto legislativo di riordino della disciplina delle società partecipate, una clausola che consenta all’Ateneo di poter recedere dai contratti dopo quattro mesi;
 - o inserire come co-firmatari, in qualità di esecutori del progetto, i direttori dei dipartimenti GESAAF e DISPA, aggiungendo nelle premesse del contratto di appalto dopo la frase “i quali di seguito potranno essere denominati congiuntamente “LE PARTI” la locuzione “nonché ai limitati fini di cui in appresso il Direttore del Dipartimento GESAAF” in un caso e il “Direttore del Dipartimento DISPA” nell’altro,

delibera

di approvare la sottoscrizione dei seguenti contratti di appalto di servizi tra l’Università di Firenze e l’Azienda Agricola Montepaldi:

- per la realizzazione dei progetti scientifici approvati dal Dipartimento di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali GESAAF, per un importo pari a euro 251.000,00 (duecentocinquantomila/00) oltre IVA;
- per la realizzazione dei progetti scientifici approvati dal Dipartimento di Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell’Ambiente DISPAA, per un importo pari a euro 150.200,00 (centocinquantamila duecento/00) oltre IVA,

subordinatamente alla rimodulazione degli importi sopra indicati la cui sommatoria dovrà risultare non superiore a 400.000,00 euro, come deliberato il 22 dicembre 2015.

Il Consiglio dà mandato all'amministrazione di inserire nei contratti di servizi a titolo cautelativo, nelle more dell'approvazione del decreto legislativo di riordino della disciplina delle società partecipate, una clausola che consenta all'Ateneo di poter recedere dai contratti dopo quattro mesi, nonché di inserire come co-firmatari in qualità di esecutori del progetto i Direttori dei Dipartimenti GESAAF e DISPA, aggiungendo nelle premesse del contratto di appalto dopo la frase "i quali di seguito potranno essere denominati congiuntamente "LE PARTI" la locuzione "nonché ai limitati fini di cui in appresso il Direttore del Dipartimento GESAAF", in un caso, e il "Direttore del Dipartimento DISPA" nell'altro. Sul punto 19 dell'O.D.G. «**CONVENZIONE QUADRO TRA LA FONDAZIONE CRUI E L'UNIVERSITÀ DI FIRENZE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI TIROCINIO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la normativa in materia di tirocini curriculari ed extra-curriculari;
- vista la bozza di "Convenzione quadro tra Fondazione e l'Università degli Studi di Firenze per la realizzazione di Programmi di tirocinio";
- considerato che il progetto TFA 1415, consente di sostenere la spesa corrispondente al contributo di Ateneo alla Fondazione CRUI per il 2016;
- vista l'assegnazione ministeriale del Fondo per il sostegno dei giovani e la mobilità degli studenti;
- preso atto della disponibilità espressa durante i lavori della Commissione Didattica del 18 c.m. della Professoressa Cecilia Corsi, quale referente operativo per la gestione della convenzione;
- visto il parere espresso dal Senato Accademico nella seduta del 15 gennaio 2016;
- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- avuto riguardo di quanto osservato da Petrucci sull'opportunità di non imputare la spesa relativa ai programmi di tirocinio di cui trattasi sul Progetto TFA1415,

approva

- 1) l'adesione dell'Università di Firenze alla convenzione quadro con la Fondazione CRUI in parola, nel testo allegato all'originale del presente verbale (All. 2);
- 2) l'autorizzazione della spesa per il contributo di Ateneo alla Fondazione CRUI, dando mandato agli uffici di individuare un voce di bilancio più attinente alla tipologia di spesa di cui trattasi rispetto al Progetto TFA 1415;
- 3) l'utilizzo del Fondo per il sostegno dei giovani e la mobilità degli studenti per i rimborsi spese da corrispondere ai tirocinanti;

dà mandato al Rettore

- a) di nominare quale referente operativo della convenzione la Prof.ssa Cecilia Corsi;
- b) di sottoscrivere la convenzione.

Sul punto 21 dell'O.D.G. «**OFFERTA FORMATIVA 2016/17 - MODIFICHE AGLI ORDINAMENTI DIDATTICI DEI CORSI DI STUDIO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la nota n.16453 del 24.9.2015 con la quale il Ministero, in relazione all'offerta formativa per l'a.a. 2016/2017, ha diramato la tempistica prevista per le diverse procedure della scheda SUA-CdS, fissando al 3 febbraio 2016 la scadenza per la presentazione delle modifiche agli ordinamenti didattici dei Corsi di studio;
- vista la nota del Rettore n.135302 del 15.10.2015, con la quale sono state fornite le relative indicazioni, ed in particolare per le modifiche agli ordinamenti didattici dei Corsi di Studio è stata fissata al 13 gennaio 2016 la scadenza di presentazione delle proposte da parte delle strutture didattiche;
- viste le richieste di modifica avanzate dalle strutture didattiche, con le delibere adottate nelle date a fianco indicate, per i sotto-elencati Corsi di studio:

Scuola di Agraria (delibera del 17.12.2015):

- LM-69 Scienze e tecnologie agrarie: Dip. Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (Dip. riferimento) dell'11.1.2016 e Dip. Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (Dip. associato) dell'11.1.2016;
- LM-73 Scienze e tecnologie dei sistemi forestali: Dip. Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (Dip. riferimento) dell'11.1.2016 e Dip. Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (Dip. associato) dell'11.1.2016,

Scuola di Architettura (delibere del 14.12.2015 e del 22.1.2016)

- L-17 Scienze dell'Architettura Dip. Architettura (Dip. riferimento) del 13.1.2016;
- LM 4 c.u. Architettura Dip. Architettura (Dip. riferimento) del 13.1.2016,

Scuola di Scienze Politiche "Cesare Alfieri" (delibera del 30.11.2015):

- LM-62 Scienze della politica e dei processi decisionali (con cambiamento della denominazione in Politica,

Istituzioni e Mercato): Dip. Scienze Politiche e Sociali (Dip.riferimento) del 16.12.2015, Scienze per l'Economia e l'Impresa (Dip.associato) del 15.12.2015 e Scienze Giuridiche (Dip.associato) del 21.12.2015, Scuola di Studi Umanistici e della Formazione (delibera dell'11.1.2016):

- L-1 Storia e tutela dei beni archeologici, artistici, archivistici e librari: Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (Dip. riferimento) del 12.1.2016;
 - L-5 Filosofia: Dip. Lettere e Filosofia (Dip .riferimento) del 12.1.2016;
 - L-10 Lettere: Dip. Lettere e Filosofia (Dip. riferimento) del 12.1.2016;
 - L-11 Lingue, letterature e studi interculturali: Dip. Lingue, Letterature e Studi Interculturali (Dip.riferimento) del 12.1.2016;
 - LM-37 Lingue e letterature europee e americane Dip. Lingue, Letterature e Studi Interculturali (Dip.riferimento) del 12.1.2016,
- nelle more dell'acquisizione delle necessarie determinazioni dei Dipartimenti associati per i Corsi della Scuola di Architettura, in tempo utile per rispettare la scadenza ministeriale;
 - letto quanto riportato in narrativa;
 - acquisito sulle suddette modifiche il parere favorevole della Commissione Didattica di Ateneo, riunitasi in data 18 gennaio 2016, con le osservazioni riportate in narrativa, che sono state recepite dai proponenti con note dei Presidenti delle Scuole (Agraria del 21.1.2016, Architettura del 25.1.2016, Scienze Politiche del 25.1.2016, Studi umanistici del 26.1.2016) a ratifica successiva dei Consigli;
 - preso atto della delibera del Senato Accademico del 28 gennaio 2016;
 - rilevato che le proposte presentate risultano conformi alla normativa nazionale e interna d'Ateneo;
 - vista la Legge 19 novembre 1990, n. 341 rubricata "*Riforma degli ordinamenti didattici universitari*", che disciplina le modalità di approvazione delle modifiche al Regolamento Didattico d'Ateneo, sezione ordinamenti didattici;
 - visto il Decreto Ministeriale n. 270 del 22/10/2004, rubricato "*Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509*";
 - visto il Decreto Ministeriale del 30.1.2013 n. 47 rubricato "*Autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica*";
 - visto il DM 1059 del 23.12.2013 rubricato "*Autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica adeguamenti e integrazioni al DM 30.1.2013 n. 47*";
 - visto il vigente Regolamento Didattico di Ateneo e in particolare l'art. 4, comma 1, in base al quale i progetti di istituzione di nuovi corsi di studio o di modifica di quelli esistenti, predisposti dalle strutture didattiche in tempo utile ai fini del rispetto della scadenza ministeriale, sono presentati all'approvazione del Senato Accademico previo parere del Consiglio di Amministrazione;
 - visto il vigente Statuto dell'Università ed in particolare gli articoli 11 c. 3 e 13 c. 1 lettera b),

esprime parere favorevole

sulle modifiche agli ordinamenti didattici dei seguenti Corsi di studio, come risulta dal testo allegato all'originale del presente verbale (All. 3).

Sul punto 14 dell'O.D.G. «**REGOLAMENTO DEL SISTEMA ARCHIVISTICO DI ATENEO – REVISIONE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il vigente Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Università degli Studi di Firenze;
- vista la nota prot. n. 136209 del 16.10.2015 a firma della Prof.ssa Laura Giambastiani, Presidente del Gruppo di lavoro di revisione del regolamento sul Sistema Archivistico di Ateneo, con cui è stato licenziato il testo del provvedimento generale;
- visto il parere espresso dalla Commissione Affari Generali nella seduta del 9 dicembre u.s.;
- visto il parere del Comitato Tecnico Amministrativo espresso l'8/1/2016 sul testo del Regolamento in parola;
- vista l'approvazione del Senato Accademico del 15 gennaio u.s.;
- tenuto conto del suggerimento di Ragni di integrare, nelle premesse del Regolamento, il richiamo al D.Lgs.vo n. 42 del 22 gennaio 2004 Codice dei Beni culturali e del Paesaggio, con la locuzione "*e successive modificazioni e integrazioni*",

approva

il Regolamento del Sistema Archivistico di Ateneo nel testo di seguito riportato, integrando il richiamo al D.Lgs.vo n. 42 del 22 gennaio 2004 Codice dei Beni culturali e del Paesaggio, con la locuzione "*e successive modificazioni e integrazioni*".

Regolamento del Sistema Archivistico di Ateneo

Capo I

Ambito di applicazione e definizioni

Art.1 - *Ambito di applicazione*

Il presente regolamento disciplina la gestione, la tenuta e la tutela dei documenti amministrativi dell'Università degli studi di Firenze, nonché la gestione dell'archivio della stessa Università

Art.2 - Definizione di documento amministrativo dell'Università

1. Per documento amministrativo si intende ogni rappresentazione informatica, grafica, foto cinematografica, su supporto magnetico o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, prodotti e acquisiti ai fini dell'attività amministrativa.
2. Per documenti dell'Università si intendono quelli prodotti e acquisiti nello svolgimento della propria attività o nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art.3 - Definizione di archivio

1. Per archivio si intende il complesso organico di documenti, di fascicoli e di aggregazioni documentali di qualunque natura e formato, prodotti o comunque acquisiti dal Soggetto Produttore durante lo svolgimento dell'attività e delle proprie funzioni.
2. Per archivio informatico si intende l'archivio costituito da documenti informatici, fascicoli informatici nonché aggregazioni documentali informatiche gestiti e conservati in ambiente informatico.
3. Fanno parte dell'archivio dell'Università anche gli archivi e i documenti acquisiti per dono, deposito, comodato, compravendita o a qualsiasi altro titolo.

Art.4 - Suddivisioni dell'archivio

1. L'archivio è suddiviso funzionalmente in tre settori: Archivio corrente, Archivio di deposito e Archivio storico.
2. Per Archivio corrente si intende il complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi in corso di istruttoria e di trattazione o comunque verso i quali sussista un interesse corrente.
3. Per Archivio di deposito si intende il complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi conclusi, per i quali non risulta più necessaria una trattazione o comunque verso i quali sussista un interesse sporadico.
4. Per Archivio storico si intende il complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi conclusi, ai sensi del DLgs 22 gennaio 2004, n.42, art.30, commi 1 e 4, da oltre 40 anni⁽²⁾ destinati, previa l'effettuazione delle operazioni di scarto, alla conservazione perenne nell'Archivio storico, le cui funzioni sono descritte al Capo VIII.
5. L'Archivio corrente è conservato dai responsabili degli uffici amministrativi in base alle regole stabilite dalla Commissione Archivi.
6. L'Archivio di deposito e l'Archivio storico sono conservati dal Coordinatore del Sistema Archivistico di Ateneo in base alle regole stabilite dalla Commissione Archivi.

Capo II

Disposizioni generali

Art.5 - Unicità dell'Archivio

1. L'archivio, pur organizzato in Archivio corrente, Archivio di deposito e Archivio storico, è unico e non può essere smembrato.

Art.6 - Diritto di accesso e diritto di consultazione

1. L'Università assicura il principio della trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso ai documenti dell'Archivio corrente e dell'Archivio di deposito, nonché il diritto alla consultazione dei documenti dell'Archivio storico in armonia con la normativa vigente.

Art.7 - Sistema Archivistico di Ateneo

1. Il Sistema Archivistico di Ateneo, che opera sulla base degli indirizzi della Commissione Archivi, è un'infrastruttura tecnica complessa che svolge funzioni di servizio per le Unità amministrative.
2. Il Sistema Archivistico di Ateneo:
 - a. coordina la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e l'aggiornamento del Titolare; esercita il controllo sulla formazione e la tenuta dell'Archivio corrente, dell'Archivio di deposito, dell'Archivio storico;
 - b. cura il versamento dell'Archivio di deposito di ciascuna Unità amministrativa all'Archivio storico.
3. Al Sistema Archivistico di Ateneo è preposto un Coordinatore in possesso di specifica preparazione tecnico-professionale comprovata in ogni caso da adeguati titoli di studio.

Art.8 - Coordinatore del Sistema Archivistico

1. Il Coordinatore del Sistema Archivistico di Ateneo sovrintende alla realizzazione dei programmi e al raggiungimento degli obiettivi indicati dalla Commissione Archivi. Il Coordinatore del Sistema Archivistico coordina l'attività dei Responsabili dell'Archivio corrente, di deposito, storico e di conservazione dell'Archivio digitale.
 2. Il Coordinatore del Sistema Archivistico di Ateneo ha le seguenti funzioni:
 - a.coordina le risorse di personale funzionalmente afferente al Sistema in relazione alle qualificazioni professionali e alle esigenze di funzionamento del Sistema Archivistico;
 - b. all'inizio di ogni triennio predispone un piano di sviluppo in cui fissa gli obiettivi da raggiungere;
-

- c. presenta entro il 31 gennaio di ogni anno al Rettore, al Direttore Generale e alla Commissione Archivi una relazione annuale sullo stato del Sistema e sull'attività svolta;
- d. predispone e presenta al Consiglio di amministrazione proposta di aggiornamento del Manuale di gestione previo parere della Commissione Archivi;
- e. presenta al Consiglio di amministrazione proposta di aggiornamento del Titolare di classificazione e del Massimario di conservazione e di scarto previo parere della Commissione Archivi;
- f. presenta al Consiglio di amministrazione la proposta del Manuale di conservazione dei documenti informatici predisposta dal Responsabile della conservazione a norma del successivo art. 10;
- g. formula agli organi competenti ogni proposta utile allo sviluppo e alla organizzazione delle attività archivistiche;
- h. partecipa, con gli uffici competenti, alla redazione della Tabella aggiornata dei procedimenti amministrativi e del Manuale delle procedure dei procedimenti amministrativi;
- i. cura la partecipazione del Sistema Archivistico a progetti locali, regionali, nazionali, dell'Unione Europea e internazionali concernenti gli archivi.

3. Il Coordinatore del Sistema Archivistico di Ateneo è, sentita la Commissione Archivi, nominato dal Direttore Generale per un quadriennio e può essere riconfermato.

Art. 9 - Responsabili dell'Archivio corrente, Archivio di deposito e Archivio storico

- 1. I Responsabili dell'Archivio corrente, dell'Archivio di deposito e dell'Archivio storico di Ateneo sono nominati dal Direttore Generale sentita la Commissione Archivi.
- 2. I Responsabili dell'Archivio corrente, di deposito e storico sulla base delle direttive generali impartite dal Coordinatore del Sistema Archivistico:
 - a. assicurano la corretta gestione delle risorse dedicate alle attività dell'archivio di competenza e sono responsabili della qualità dei servizi erogati;
 - b. sono responsabili della gestione e della conservazione del patrimonio dell'archivio di competenza;
 - c. garantiscono l'efficiente ed efficace organizzazione delle attività di gestione nel rispetto delle norme vigenti;
 - d. promuovono, organizzano e gestiscono progetti tecnico-organizzativi finalizzati alla qualificazione e all'innovazione dei servizi archivistici;
 - e. predispongono annualmente un progetto di attività ed una relazione consuntiva sull'attività dell'archivio di competenza da presentare al Coordinatore del Sistema Archivistico;
 - f. partecipano all'aggiornamento del Titolare di classificazione e del Massimario di conservazione e di scarto.

Art.10 - Responsabile della conservazione dell'Archivio digitale

1. Per la conservazione dell'Archivio digitale è istituito un Responsabile che deve possedere competenze di archivistica informatica attestate da specifici titoli di studio e che è nominato dal Direttore Generale sentita la Commissione Archivi.

Il Responsabile della conservazione dell'Archivio digitale:

- a. predispone il piano di conservazione di cui all'art. 68(R) del DPR 28 dicembre 2000, n. 445⁽³⁾;
- b. cura le competenze di cui all'art.7 del DPCM 3 dicembre 2013⁽⁴⁾;
- c. predispone il "Manuale di conservazione" di cui all'art.8⁽⁵⁾ ed il "Processo di conservazione" di cui all'art. 9 del medesimo DPCM⁽⁶⁾.

Art.11 Formazione continua del personale

1. Il Coordinatore del Sistema Archivistico di Ateneo, d'intesa con la Commissione Archivi e con il supporto del Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino (SIAF) e dell'Unità di Ateneo preposta alla formazione, cura la formazione continua del personale destinato alla gestione archivistica volta a migliorare il livello di aggiornamento, di qualificazione e di sviluppo professionale

Art.12 - Promozione e valorizzazione dell'Archivio

1. L'Università cura la salvaguardia, la tutela, la valorizzazione e la promozione dell'Archivio attraverso l'ampliamento dei servizi, la realizzazione di mostre, l'organizzazione di conferenze e la gestione di attività didattiche e divulgative rivolte anche al territorio e al mondo della scuola.

Capo III

Il documento

Art.13 - Produzione dei documenti

1. I documenti, secondo quanto disposto dall'art. 3 del DLgs 12 febbraio 1993, n. 39⁽⁷⁾, sono di norma prodotti tramite i sistemi informatici.

Art.14 - Inalienabilità dei documenti

1. I documenti, secondo quanto disposto dall'art. 54 del DLgs 22 gennaio 2004, n. 42⁽⁸⁾ e successive modifiche, sono beni inalienabili.

Art.15 - Tipologia dei documenti

1. I documenti si distinguono in documenti in arrivo, documenti in partenza, documenti interni e documenti acquisiti durante lo svolgimento della propria attività o l'esercizio delle proprie funzioni.

2. I documenti vanno di norma protocollati e gestiti secondo le disposizioni e le eccezioni previste nei successivi articoli, in particolare al Capo IV e Capo V.

3. Sono esclusi dalla registrazione di protocollo: gazzette ufficiali, bollettini ufficiali e notiziari della pubblica amministrazione, giornali, riviste, libri, opuscoli, depliant, materiali pubblicitari, inviti a manifestazioni.

Art.16 - Delibere, decreti, verbali, circolari e contratti

1. Le delibere, i decreti, i verbali degli organi collegiali previsti dallo Statuto o da altre disposizioni, le circolari e i contratti, e tutti i documenti interni di preminente carattere giuridico-probatorio e/o fondamentali per la gestione dei procedimenti amministrativi, vanno protocollati.

Art.17 - Tutela della riservatezza

1. I documenti, le banche dati e il protocollo devono essere prodotti e gestiti in armonia con la normativa vigente, in modo tale da tutelare la riservatezza dei dati personali e dei dati sensibili.

Art.18 - Uso dei sistemi informatici, telematici e di posta elettronica

1. L'uso dei sistemi informatici, telematici e di posta elettronica per la redazione e gestione dei documenti amministrativi è subordinato ai criteri e alle modalità di elaborazione, protezione, sicurezza e trasmissione determinati dalla normativa vigente.

Capo IV

Il Protocollo

Art.19 - Definizione di protocollo

1. Per protocollo si intende l'insieme delle procedure e degli elementi attraverso i quali i documenti vengono trattati sotto il profilo giuridico-gestionale.

2. Gli elementi del protocollo devono essere annotati in un apposito registro informatico, denominato "registro di protocollo", descritto all'art. 28.

Art.20 - Elementi obbligatori ed elementi accessori del protocollo

1. Il protocollo è costituito da elementi obbligatori e da elementi accessori.

2. La registrazione degli elementi obbligatori del protocollo è rilevante sul piano giuridico-probatorio.

3. La registrazione degli elementi accessori del protocollo è rilevante sul piano amministrativo, organizzativo e gestionale.

Art. 21 - Individuazione degli elementi obbligatori del protocollo

1. Gli elementi obbligatori del protocollo, rilevanti sul piano giuridico-probatorio, sono i seguenti:

a. data di registrazione (espressa nel formato giorno/mese/anno, con l'anno composto da quattro cifre);

b. numero di protocollo costituito da sette cifre;

c. mittente per il documento in arrivo; destinatario per il documento in partenza;

d. oggetto;

e. numero degli allegati, compresi inserti e annessi;

f. impronta del documento informatico, costituita dalla sequenza di simboli binari in grado di identificarne univocamente il contenuto;

g. classificazione del documento attraverso il titolario (titolo, classe e fascicolo; eventuale sottofascicolo e inserto).

Art.22 - Inalterabilità, immodificabilità e validità degli elementi obbligatori del protocollo

1. La registrazione degli elementi obbligatori del protocollo non può essere modificata né integrata, né cancellata, ma soltanto annullata mediante un'apposita procedura che deve prevedere l'apposizione della dicitura "annullato non riscrivibile" con la motivazione e la sigla dell'operatore. Tale dicitura deve essere effettuata in modo da consentire la lettura delle informazioni registrate in precedenza e da non alterare le informazioni registrate negli elementi obbligatori del protocollo.

2. L'inalterabilità, l'immodificabilità e la validità degli elementi obbligatori del protocollo deve essere sempre garantita.

Art.23 - Elementi accessori del protocollo

1. Il protocollo, in armonia con la normativa vigente, può prevedere elementi accessori, rilevanti sul piano amministrativo, organizzativo e gestionale.

2. Il Direttore Generale, al fine di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, può modificare e integrare gli elementi accessori del protocollo.

Art. 24 - Unicità del numero di protocollo

1. Ogni numero di protocollo individua un unico documento e, di conseguenza, ogni documento reca un solo numero di protocollo.

2. Non è consentita la protocollazione né la trasmissione di un documento recante un numero di protocollo già utilizzato, neppure se l'affare o il procedimento amministrativo si esaurisce con un documento ricevuto e la risposta al medesimo nello stesso giorno di protocollazione.

Art. 25 - Protocollo unico di Ateneo

1. Le strutture dell'Università afferiscono ad un protocollo unico, denominato "Protocollo unico di Ateneo".
2. Non è ammesso l'utilizzo di qualsiasi altra forma di protocollazione o di registrazione diversa dal Protocollo unico di Ateneo.

Art.26 - Riservatezza temporanea delle informazioni

1. Per i procedimenti amministrativi per i quali si renda necessaria la riservatezza temporanea delle informazioni, cioè il differimento dei termini di accesso, è prevista una forma di accesso riservato al Protocollo unico di Ateneo.
2. Il Responsabile dell'immissione dei dati deve indicare contestualmente alla registrazione a protocollo anche il giorno, il mese e l'anno nel quale le informazioni temporaneamente riservate divengono soggette alle forme di pubblicità previste dalla normativa vigente.

Art.27 - Particolari forme di riservatezza e di limitazione di accesso al protocollo

1. Sono previste particolari forme di riservatezza e di limitazione di accesso al Protocollo unico di Ateneo per:
 - a. documenti legati a vicende di persone o a fatti privati;
 - b. documenti di carattere politico e di indirizzo di competenza del Rettore o del Direttore Generale che, se resi di pubblico dominio, possano ostacolare il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
 - c. documenti dalla cui contestuale pubblicità possa derivare pregiudizio a terzi o al buon andamento dell'attività amministrativa;
 - d. ogni altra tipologia di documenti individuati dalla normativa vigente che imponga l'obbligo di riservatezza e di limitazione all'accesso ai documenti.
2. Il Rettore e il Direttore Generale sono pertanto autorizzati, all'interno del Protocollo unico di Ateneo, all'attivazione di procedure particolari di registrazione a protocollo con accesso riservato.

Art.28 - Registro di protocollo

1. Il registro di protocollo è un atto pubblico originario che fa fede dell'effettivo ricevimento e spedizione di un documento, indipendentemente dalla regolarità del documento stesso.
2. Il Registro di protocollo ha cadenza annuale, dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Capo V

Gestione archivistica del documento

Art.29 - Gestione archivistica del documento

1. Per gestione archivistica del documento si intende l'applicazione al documento, in via tradizionale e informatica, almeno dei seguenti elementi e strumenti:
 - a. elementi obbligatori del protocollo indicati all'art. 21;
 - b. Titolare di classificazione;
 - c. Massimario di conservazione e di scarto;
 - d. Manuale di gestione;
 - e. Piano di conservazione;
 - f. Manuale di conservazione dei documenti informatici.

Art.30 - Titolare di classificazione

1. Per Titolare di classificazione si intende un quadro alfanumerico di riferimento per l'archiviazione, la conservazione e la individuazione dei documenti.
2. Il Titolare di classificazione, identificando le macroattività proprie dell'Università, è modificato con decreto del Direttore Generale sentito il parere della Commissione Archivi.
3. I titolari di classificazione non sono applicabili ai documenti prodotti prima dell'entrata in vigore del presente regolamento; tali documenti devono essere archiviati secondo il Titolare di classificazione, o qualsiasi altro sistema di classificazione, registrazione, tabella delle posizioni, repertoriazione o inventariazione in uso alla data nella quale è avvenuta la loro produzione.
4. Il Titolare di classificazione aggiornato è operativo all'inizio del successivo anno solare e non è applicabile ai documenti prodotti precedentemente.

Art.31 - Classificazione dei documenti

1. Ogni documento, al momento della protocollazione, va classificato a cura del Protocollo unico di Ateneo.
2. Per classificazione si intende l'applicazione del Titolare di classificazione, cioè l'assegnazione al documento del titolo, della classe, del numero del fascicolo ed eventualmente del sottofascicolo e dell'inserito.

Art.32 - Massimario di conservazione e di scarto

1. Per massimario di conservazione e di scarto si intende l'elenco, coordinato con il Titolare di classificazione e la Tabella dei procedimenti amministrativi, dei documenti prodotti e del rispettivo tempo di conservazione (limitato o perenne).
-

2. Il Massimario di conservazione e di scarto è modificato con decreto del Direttore Generale sentita la Commissione Archivi.

Art.33 - Manuale di gestione

1. Per Manuale di gestione si intende lo strumento che descrive il sistema di gestione informatica dei documenti di cui all'art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013⁽⁹⁾.

Art.34 - Piano di conservazione

1. Per Piano di conservazione si intende lo strumento (integrato con il sistema di classificazione per la definizione dei criteri di organizzazione dell'archivio) di selezione periodica e di conservazione ai sensi dell'art. 68(R) del DPR 28 dicembre 2000, n. 445⁽⁵⁾.

Art.35 - Manuale di conservazione dei documenti informatici

1. Per Manuale di conservazione si intende lo strumento che descrive il sistema di conservazione dei documenti informatici ai sensi dell' art. 8 del DPCM 3 dicembre 2013⁽⁵⁾.

Capo VI

Archivio corrente

Art.36 - Funzioni e compiti dell'Archivio corrente

1. Sono funzioni e compiti dell'Archivio corrente:

- a. l'apertura e la consegna agli uffici della corrispondenza in arrivo;
- b. le attività di protocollo e gestione dei documenti;
- c. le attività di classificazione e collocazione degli atti facendo riferimento al titolario d'archivio adottato;
- d. il supporto ai responsabili dei procedimenti amministrativi circa la corretta conservazione e custodia dei documenti relativi agli affari correnti di competenza.

Art.37 - Versamento dei fascicoli al Sistema Archivistico di Ateneo

1. Entro sessanta giorni dall'inizio di ogni anno e secondo un apposito piano di versamento, gli uffici conferiscono al Sistema Archivistico di Ateneo i fascicoli relativi ad affari e a procedimenti amministrativi conclusi o comunque non più necessari ad una trattazione corrente.

2. Ricevuti i fascicoli e controllato il rispettivo Repertorio, il Coordinatore del Sistema Archivistico di Ateneo predispone un elenco di consistenza.

3. I fascicoli personali e degli studenti vanno trasferiti dall'Archivio corrente all'Archivio di deposito l'anno successivo alla data di cessazione dal servizio (per i fascicoli personali) e di conclusione o cessazione della carriera di studi (per i fascicoli degli studenti).

4. Per quanto riguarda i fascicoli digitali, il versamento degli stessi avviene in base al Manuale di conservazione.

Capo VII

Archivio di deposito

Art.38 - Funzioni e compiti dell'Archivio di deposito

1.L'archivio di deposito è una sezione organizzativa dipendente dal Sistema archivistico di Ateneo:

- a. cura la conservazione e la tutela dei documenti relativi ad affari non più correnti fino alla scadenza di legge;
- b. sollecita e verifica il versamento dei documenti;
- d. analizza i documenti ai fini dello scarto;
- e. redige un inventario sommario e cura il versamento dei documenti da trasferire nell'archivio storico.

Art.39 - Scarto d'archivio

1. Periodicamente e comunque prima del passaggio dei fascicoli all'Archivio storico devono essere effettuate le operazioni di scarto, previo nulla osta della Sovrintendenza archivistica, sulla base del Massimario di conservazione e di scarto descritto nell'art. 32.

Capo VIII

Archivio di storico

Art.40 - Funzioni e compiti dell'Archivio storico

1.L'archivio storico è una sezione organizzativa dipendente dal Sistema Archivistico di Ateneo:

- a. cura la conservazione e la tutela dei documenti;
- b. mantiene i documenti secondo l'ordine originario e il principio di provenienza;
- c. procede, laddove necessario, al riordino e al restauro dei documenti;
- d. redige e tiene aggiornato l'inventario scientifico e gli altri mezzi di corredo;
- e. provvede alla istituzione e alla gestione della Sala di studio;
- f. elabora la proposta di regolamento della sala di studio.

Art.41 - Consultazione dei documenti

1. I documenti dell'archivio storico sono messi a disposizione di chi ne faccia richiesta, nei termini di legge.

2. Gli studiosi sono tenuti all'osservanza del regolamento della Sala di studio.

Art.42 - Limiti alla consultabilità dei documenti

1. I documenti dell'archivio storico sono liberamente consultabili, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.

Capo IX

Commissione Archivi

Art. 43 - Istituzione e composizione della Commissione Archivi

1. È istituita la Commissione Archivi, nominata dal Rettore.
2. La Commissione dura in carica quattro anni.
3. Fanno parte della Commissione Archivi:
 - a. il Direttore Generale o suo delegato;
 - b. il Coordinatore del Sistema Archivistico di Ateneo;
 - c. un docente universitario di archivistica;
 - d. un docente universitario scelto tra le discipline di carattere storico-giuridico;
 - e. il presidente del Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino (SIAF) o suo delegato;
 - f. il Responsabile del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) o suo delegato;
 - g. il Soprintendente archivistico per la Toscana o suo delegato;
 - h. il Responsabile della sicurezza;
 - i. il Responsabile del trattamento dati.
4. Il presidente della Commissione è nominato dal Rettore.
5. Le funzioni di segretario sono svolte dal Coordinatore del Sistema Archivistico.

Art.44 - Compiti della Commissione Archivi

1. La Commissione Archivi:
 - a. approva il piano di sviluppo triennale e la relazione annuale di cui all'art.8, comma 2, lettera b presentati dal Coordinatore del Sistema Archivistico;
 - b. promuove sinergie con le strutture didattiche, di ricerca, e servizio dell'Ateneo;
 - c. esprime un parere sul Piano di conservazione; sul Manuale di gestione; sul Titolario di classificazione; sul Massimario di conservazione e di scarto; sul Manuale di conservazione dei documenti informatici e sulle loro eventuali proposte di modifica;
 - d. esprime un parere sulla nomina dei responsabili di settore;
 - e. vigila sulla corretta gestione e manutenzione degli archivi dell'Ateneo;
 - f. formula indirizzi per l'attuazione delle normative;
 - g. propone modifiche al Regolamento;
 - h. propone progetti speciali tendenti alla valorizzazione dell'archivio dell'Università, alla conservazione, alla sicurezza dei locali e a quant'altro possa migliorare l'attività istituzionale inerente agli archivi;
 - i. propone iniziative di ricerca e di studio sugli archivi.

Capo X

Disposizioni transitorie e finali

Art.45 - Nomina del Coordinatore del Sistema Archivistico di Ateneo e della Commissione Archivi

1. Il Coordinatore del Sistema Archivistico di Ateneo è nominato dal Direttore Generale entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento e contestualmente è nominata dal Rettore la Commissione Archivi ai sensi del presente regolamento.

Art.46 - Adempimenti del Coordinatore del Sistema Archivistico di Ateneo

1. Il Coordinatore del Sistema Archivistico di Ateneo, entro sei mesi dalla sua nomina, sentita la Commissione Archivi, propone agli organi competenti tutte le iniziative necessarie a dare attuazione al presente regolamento, in particolare quelle relative al Piano di conservazione, al Manuale di gestione e al Manuale di conservazione.

Art.47 - Ulteriori riferimenti

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si farà riferimento alle normative vigenti, adottando comportamenti ispirati alla conservazione degli archivi nella loro organicità e ai principi di trasparenza, buon andamento, economicità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Art.48 - Entrata in vigore

1. Del presente regolamento è data attuazione con decreto del Rettore.

Note per una più agevole lettura del testo

(1) INDICE

- CAPO I - Ambito di applicazione e definizioni
 - CAPO II - Disposizioni generali
 - CAPO III - Il documento
 - CAPO IV - Il protocollo
 - CAPO V - Gestione archivistica del documento
 - CAPO VI - Archivio corrente
-

- CAPO VII - Archivio di deposito
- CAPO VIII - Archivio storico
- CAPO IX - Commissione archivi
- CAPO X - Disposizioni transitorie e finali

(2) DLgs 22 Gennaio 2004, n. 42, Codice dei Beni culturali e del paesaggio, art. 30, “ 1. Lo Stato, le regioni, gli altri enti pubblici territoriali nonché ogni altro ente ed istituto pubblico hanno l’obbligo di garantire la sicurezza e la conservazione dei beni culturali di loro appartenenza. (...) 4. I soggetti indicati al comma 1 hanno l’obbligo di conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli, nonché di inventariare i propri archivi storici, costituiti dai documenti relativi agli affari esauriti da oltre 40 anni (...)”

(3) DPR 28 dicembre 2000, n.445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, art. 68(R), Disposizioni per la conservazione degli archivi: “1. Il servizio per la gestione dei flussi documentali e degli archivi elabora ed aggiorna il piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione dei criteri di organizzazione dell’archivio, di selezione periodica e di conservazione permanente dei documenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni contenute in materia di tutela dei beni culturali e successive modificazioni ed integrazioni”.

“2. Dei documenti prelevati dagli archivi deve essere tenuta traccia del movimento effettuato e della richiesta di prelevamento”.

“3. Si applicano in ogni caso, per l’archiviazione e la custodia dei documenti contenenti dati personali, le disposizioni di legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali”.

(4) DPCM 3 dicembre 2013, Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis , 23-ter , comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, art. 7, Responsabile della conservazione, “1. Il responsabile della conservazione opera d’intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali, con il responsabile della sicurezza e con il responsabile dei sistemi informativi che, nel caso delle pubbliche amministrazioni centrali, coincide con il responsabile dell’ufficio di cui all’art. 17 del Codice, oltre che con il responsabile della gestione documentale ovvero con il coordinatore della gestione documentale ove nominato, per quanto attiene alle pubbliche amministrazioni. In particolare il responsabile della conservazione:

a) definisce le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti da conservare, della quale tiene evidenza, in conformità alla normativa vigente;

b) gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;

c) genera il rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;

d) genera e sottoscrive il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione;

e) effettua il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;

f) assicura la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell’integrità degli archivi e della leggibilità degli stessi;

g) al fine di garantire la conservazione e l’accesso ai documenti informatici, adotta misure per rilevare tempestivamente l’eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità; adotta analoghe misure con riguardo all’obsolescenza dei formati;

h) provvede alla duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all’evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;

i) adotta le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione ai sensi dell’art. 12;

j) assicura la presenza di un pubblico ufficiale, nei casi in cui sia richiesto il suo intervento, garantendo allo stesso l’assistenza e le risorse necessarie per l’espletamento delle attività al medesimo attribuite;

k) assicura agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l’assistenza e le risorse necessarie per l’espletamento delle attività di verifica e di vigilanza;

l) provvede, per gli organi giudiziari e amministrativi dello Stato, al versamento dei documenti conservati all’archivio centrale dello Stato e agli archivi di Stato secondo quanto previsto dalle norme vigenti;

m) predispose il manuale di conservazione di cui all’art. 8 e ne cura l’aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti.

2. Ai sensi dell’art. 44, comma 1-ter, del Codice, il responsabile della conservazione può chiedere di certificare la conformità del processo di conservazione a soggetti, pubblici o privati che offrano idonee garanzie organizzative e tecnologiche, ovvero a soggetti a cui è stato riconosciuto il possesso dei requisiti di cui all’art. 44-bis, comma 1, del Codice, distinti dai conservatori o dai conservatori accreditati. Le pubbliche amministrazioni possono chiedere di certificare la conformità del processo di conservazione a soggetti, pubblici o privati, a cui è stato riconosciuto il possesso dei requisiti di cui all’art. 44-bis, comma 1, del Codice, distinti dai conservatori accreditati.

3. Nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato.

4. Nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo di responsabile della conservazione può essere svolto dal responsabile della gestione documentale ovvero dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato.”.

(5) DPCM 3 dicembre 2013, Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis , 23-ter , comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, art. 8, Manuale di conservazione “1. Il manuale di conservazione illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione. 2. Il manuale di conservazione e' un documento informatico che riporta, almeno:

- a) i dati dei soggetti che nel tempo hanno assunto la responsabilità del sistema di conservazione, descrivendo in modo puntuale, in caso di delega, i soggetti, le funzioni e gli ambiti oggetto della delega stessa;
- b) la struttura organizzativa comprensiva delle funzioni, delle responsabilità e degli obblighi dei diversi soggetti che intervengono nel processo di conservazione;
- c) la descrizione delle tipologie degli oggetti sottoposti a conservazione, comprensiva dell'indicazione dei formati gestiti, dei metadati da associare alle diverse tipologie di documenti e delle eventuali eccezioni;
- d) la descrizione delle modalità di presa in carico di uno o più pacchetti di versamento, comprensiva della predisposizione del rapporto di versamento;
- e) la descrizione del processo di conservazione e del trattamento dei pacchetti di archiviazione;
- f) la modalità di svolgimento del processo di esibizione e di esportazione dal sistema di conservazione con la produzione del pacchetto di distribuzione;
- g) la descrizione del sistema di conservazione, comprensivo di tutte le componenti tecnologiche, fisiche e logiche, opportunamente documentate e delle procedure di gestione e di evoluzione delle medesime;
- h) la descrizione delle procedure di monitoraggio della funzionalità del sistema di conservazione e delle verifiche sull'integrità degli archivi con l'evidenza delle soluzioni adottate in caso di anomalie;
- i) la descrizione delle procedure per la produzione di duplicati o copie;
- j) i tempi entro i quali le diverse tipologie di documenti devono essere scartate ovvero trasferite in conservazione, ove, nel caso delle pubbliche amministrazioni, non già presenti nel manuale di gestione;
- k) le modalità con cui viene richiesta la presenza di un pubblico ufficiale, indicando anche quali sono i casi per i quali e' previsto il suo intervento;
- l) le normative in vigore nei luoghi dove sono conservati i documenti.”.

(6) DPCM 3 dicembre 2013, Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis , 23-ter , comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, art. 9, Processo di conservazione, “1. Il processo di conservazione prevede:

- a) l'acquisizione da parte del sistema di conservazione del pacchetto di versamento per la sua presa in carico;
 - b) la verifica che il pacchetto di versamento e gli oggetti contenuti siano coerenti con le modalità previste dal manuale di conservazione e con quanto indicato all'art. 11;
 - c) il rifiuto del pacchetto di versamento, nel caso in cui le verifiche di cui alla lettera b) abbiano evidenziato delle anomalie;
 - d) la generazione, anche in modo automatico, del rapporto di versamento relativo ad uno o più pacchetti di versamento univocamente identificato dal sistema di conservazione e contenente un riferimento temporale, specificato con riferimento al Tempo universale coordinato (UTC), e una o più impronte, calcolate sull'intero contenuto del pacchetto di versamento, secondo le modalità descritte nel manuale di conservazione;
 - e) l'eventuale sottoscrizione del rapporto di versamento con la firma digitale o firma elettronica qualificata apposta dal responsabile della conservazione, ove prevista nel manuale di conservazione;
 - f) la preparazione, la sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata del responsabile della conservazione e la gestione del pacchetto di archiviazione sulla base delle specifiche della struttura dati contenute nell'allegato 4 e secondo le modalità riportate nel manuale della conservazione;
 - g) la preparazione e la sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata, ove prevista nel manuale di conservazione, del pacchetto di distribuzione ai fini dell'esibizione richiesta dall'utente;
 - h) ai fini della interoperabilità tra sistemi di conservazione, la produzione dei pacchetti di distribuzione coincidenti con i pacchetti di archiviazione;
 - i) la produzione di duplicati informatici o di copie informatiche effettuati su richiesta degli utenti in conformità a quanto previsto dalle regole tecniche in materia di formazione del documento informatico;
 - j) la produzione delle copie informatiche al fine di adeguare il formato di cui all'art. 11, in conformità a quanto previsto dalle regole tecniche in materia di formazione del documento informatico;
 - k) lo scarto del pacchetto di archiviazione dal sistema di conservazione alla scadenza dei termini di conservazione previsti dalla norma, dandone informativa al produttore;
-

l) nel caso degli archivi pubblici o privati, che rivestono interesse storico particolarmente importante, lo scarto del pacchetto di archiviazione avviene previa autorizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo rilasciata al produttore secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia”, comma 2 “Fatto salvo quanto previsto dal decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, in ordine alla tutela, da parte del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, sugli archivi e sui singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico, sistemi di conservazione delle pubbliche amministrazioni e i sistemi di conservazione dei conservatori accreditati, ai fini della vigilanza da parte dell’Agenzia per l’Italia digitale su questi ultimi, prevedono la materiale conservazione dei dati e delle copie di sicurezza sul territorio nazionale e garantiscono un accesso ai dati presso la sede del produttore e misure di sicurezza conformi a quelle stabilite dal presente decreto”.

(7) Decreto Legislativo 12 febbraio 1993 n. 39, Norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche, a norma dell’art. 2, comma 1, lettera mm), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, art.3, “1. Gli atti amministrativi adottati da tutte le pubbliche amministrazioni sono di norma predisposti tramite i sistemi informativi automatizzati e 2. Nell’ambito delle pubbliche amministrazioni l’immissione, la riproduzione su qualunque supporto e la trasmissione di dati, informazioni e documenti mediante sistemi informatici e telematici, nonché l’emanazione di atti amministrativi attraverso i medesimi sistemi, devono essere accompagnati dall’identificazione della fonte e del responsabile dell’immissione, riproduzione, trasmissione o emanazione. Se per la validità di tali operazioni e degli atti emessi sia prevista l’apposizione di firma autografa, la stessa è sostituita dall’indicazione a stampa, sul documento prodotto dal sistema automatizzato, del nominativo del soggetto responsabile”.

(8) DLgs 22 Gennaio 2004, n. 42, Codice dei Beni culturali e del paesaggio, art. 54, Beni inalienabili, (come modificato dall’art.4 del D.L. 13 maggio 2011, n.70, convertito, con modificazioni, dalla L. 12 maggio 2011 n.106) “1. Sono inalienabili i beni culturali demaniali di seguito indicati:

- a) gli immobili e le aree di interesse archeologico;
- b) gli immobili riconosciuti monumenti nazionali con atti aventi forza di legge;
- c) le raccolte di musei, pinacoteche, gallerie e biblioteche;
- d) gli archivi.

2. Sono altresì inalienabili:

- a) le cose immobili e mobili appartenenti ai soggetti indicati all’articolo 10, comma 1, che siano opera di autore non più vivente e la cui esecuzione risalga ad oltre cinquanta anni, fino a quando non sia intervenuta, ove necessario, la sdemanializzazione a seguito del procedimento di verifica previsto dall’articolo 12;
- b) le cose mobili che siano opera di autore vivente o la cui esecuzione non risalga ad oltre cinquanta anni, se incluse in raccolte appartenenti ai soggetti di cui all’articolo 53; c) i singoli documenti appartenenti ai soggetti di cui all’articolo 53, nonché gli archivi e i singoli documenti di enti ed istituti pubblici diversi da quelli indicati al medesimo articolo 53;
- d) le cose immobili appartenenti ai soggetti di cui all’articolo 53 dichiarate di interesse particolarmente importante quali testimonianze dell’identità e della storia delle istituzioni pubbliche, collettive, religiose, ai sensi dell’articolo 10, comma 3, lettera d).

3. I beni e le cose di cui ai commi 1 e 2 possono essere oggetto di trasferimento tra lo Stato, le regioni e gli altri enti pubblici territoriali

4. I beni e le cose indicati ai commi 1 e 2 possono essere utilizzati esclusivamente secondo le modalità e per i fini previsti dal Titolo II della presente Parte.”.

(9) DPCM 3 dicembre 2013, Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articolo 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n.82 del 2005, art.5, Manuale di gestione, “1. Il manuale di gestione descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

2. Nel manuale di gestione sono riportati, in particolare:

- a) la pianificazione, le modalità e le misure di cui all’art. 3, comma 1, lettera e);
- b) il piano di sicurezza dei documenti informatici di cui all’art. 4, comma 1, lettera c);
- c) le modalità di utilizzo di strumenti informatici per la formazione dei documenti informatici, ai sensi dell’art.40, comma 1, del Codice, e per lo scambio degli stessi all’interno dell’area organizzativa omogenea, ivi comprese le caselle di posta elettronica, anche certificata, utilizzate;
- d) la descrizione di eventuali ulteriori formati utilizzati per la formazione del documento informatico in relazione a specifici contesti operativi esplicitati e motivati;
- e) l’insieme minimo dei metadati associati ai documenti soggetti a registrazione particolare e gli eventuali ulteriori metadati rilevanti ai fini amministrativi, definiti, per ogni tipologia di documento, nell’ambito del contesto a cui esso si riferisce;
- f) la descrizione del flusso di lavorazione dei documenti ricevuti, spediti o interni, incluse le regole di registrazione

per i documenti pervenuti secondo particolari modalità di trasmissione, tra i quali, in particolare, documenti informatici pervenuti attraverso canali diversi da quelli previsti dagli articoli 16 e 17, nonché tramite fax, raccomandata o assicurata;

- g) l'indicazione delle regole di smistamento ed assegnazione dei documenti ricevuti con la specifica dei criteri per l'ulteriore eventuale inoltro dei documenti verso aree organizzative omogenee della stessa amministrazione o verso altre amministrazioni;
- h) le modalità di formazione, implementazione e gestione dei fascicoli informatici relativi ai procedimenti e delle aggregazioni documentali informatiche con l'insieme minimo dei metadati ad essi associati;
- i) l'indicazione delle unità organizzative responsabili delle attività di registrazione di protocollo, di organizzazione e tenuta dei documenti all'interno dell'area organizzativa omogenea;
- j) l'elenco dei documenti esclusi dalla registrazione di protocollo, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del testo unico;
- k) l'elenco dei documenti soggetti a registrazione particolare e le relative modalità di trattamento;
- l) i registri particolari definiti per il trattamento di registrazioni informatiche anche associati ad aree organizzative omogenee definite dall'amministrazione sull'intera struttura organizzativa e gli albi, gli elenchi e ogni raccolta di dati concernente stati, qualità personali e fatti, di cui all'art. 40, comma 4, del Codice;
- m) il sistema di classificazione, con l'indicazione delle modalità di aggiornamento, integrato con le informazioni relative ai tempi, ai criteri e alle regole di selezione e conservazione, con riferimento alle procedure di scarto;
- n) le modalità di produzione e di conservazione delle registrazioni di protocollo informatico e, in particolare, l'indicazione delle soluzioni tecnologiche ed organizzative adottate per garantire l'immodificabilità della registrazione di protocollo, la contemporaneità della stessa con l'operazione di segnatura ai sensi dell'art. 55 del Testo unico, nonché le modalità di registrazione delle informazioni annullate o modificate nell'ambito di ogni sessione di attività di registrazione;
- o) la descrizione funzionale ed operativa del componente «sistema di protocollo informatico» del sistema di gestione informatica dei documenti con particolare riferimento alle modalità di utilizzo;
- p) i criteri e le modalità per il rilascio delle abilitazioni di accesso interno ed esterno alle informazioni documentali;
- q) le modalità di utilizzo del registro di emergenza ai sensi dell'art. 63 del testo unico, inclusa la funzione di recupero dei dati protocollati manualmente.

3. Il manuale di gestione è reso pubblico dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art.2, comma 2, del Codice mediante la pubblicazione sul proprio sito istituzionale”.

Sul punto 23 dell'O.D.G. «**CONTRATTO DI CONCESSIONE IN LICENZA ESCLUSIVA DI SOFTWARE TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE E LA SOCIETÀ PFEIZER INTERNATIONAL OPERATIONS.**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione

- visto l'art. 1 comma 9 dello Statuto dove si prevede che l'Università degli Studi di Firenze assicura l'elaborazione, l'innovazione, la valorizzazione e il trasferimento delle conoscenze a vantaggio dei singoli e delle società;
- vista la missione che CsaVRI realizza con lo scopo istituzionale del trasferimento tecnologico e della incubazione di progetti imprenditoriali e d'impresa legati a specifiche aree;
- considerate le attuali disposizioni del regolamento relativo alle invenzioni effettuate in occasione di attività di ricerca svolte da personale universitario, art. 6, che prevedono che i proventi derivanti dalla vendita o licenza dei diritti di brevetti acquisiti dall'Ateneo, detratti i costi per la brevettazione e per il mantenimento del brevetto, sono ripartiti: 50% all'Università e 50% agli Inventori;
- considerato il parere favorevole della commissione brevettazione e proprietà intellettuale espresso nella riunione dell'11 novembre 2015 a sottoscrivere un contratto di concessione in licenza esclusiva dell'algoritmo del software “PNEMO RISCHIO” tra la Società PFEIZER International Operations e l'Università degli Studi di Firenze,

Delibera

di autorizzare il Rettore alla sottoscrizione del Contratto di Concessione in Licenza esclusiva dell'algoritmo dell'APP “PNEMO RISCHIO” tra la Società Pfizer International Operations e l'Università degli Studi di Firenze alle seguenti condizioni:

- 1) durata di tre anni, eventualmente rinnovabile per accordo tra le parti. In caso di non rinnovo sarà chiuso ogni accesso ai siti web e applicazioni commercializzate;
- 2) compenso a favore dell'Università degli Studi di Firenze pari a €12.000,00 (Dodicimila/oo);
- 3) concessione di sub-licenze a terzi a condizione che il nominativo dell'eventuale sub-licenziatario sia sottoposto al licenziante per sua preventiva approvazione;
- 4) foro competente Firenze.

Sul punto 24 dell'O.D.G. «**CESSIONE DEI DIRITTI DEL COPYRIGHT “MPN SCORE” A TITOLARITÀ UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il Regolamento di Ateneo per la brevettazione di invenzioni effettuate in occasione di attività di ricerca svolta da personale universitario (D.R. 595/2013);
- vista la domanda di registrazione presso il Registro pubblico speciale per i programmi per elaboratore presso la Società italiana degli Autori e degli Editori (SIAE) del Copyright dal titolo "MPN Score APP" avvenuta in data 13.12.2013;
- considerata la pubblicazione sulla pagina web di Ateneo in data 22.1.2015 dello stato di licenziabilità del Copyright alle condizioni proposte della Commissione per la Brevettazione e la Proprietà Intellettuale di Ateneo, per la cessione dei diritti di sfruttamento economico del Copyright "MPN Score", a seguito dei contatti promossi dagli inventori con imprese del settore già da alcuni mesi prima di tale data;
- vista la pubblicazione sul sito web di Ateneo avvenuta in data 22.1.2015 che stabilisce il prezzo base di cessione dell'APP "MPN Score" in €5.900,00 oltre ad IVA;
- vista l'offerta economica pervenuta, in risposta alla suddetta pubblicazione da parte della Società Sudler & Henesey Srl (Socio Unico) Via R. Bertieri, 4 – 20146 – Milano, Codice Fiscale e Partita IVA 06129410152 (prot. n. 84376 del 22.6.2015) pari a €5.932,81(cinquemilanovecentotrentadue/81) oltre ad IVA;
- ritenuto opportuno accogliere la predetta offerta al fine di valorizzare l'invenzione in oggetto e di recuperare le spese di registrazione sostenute tramite fondi di ricerca gestiti dal Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica;
- preso atto dell'elenco corretto degli autori;per il quale è stato chiesto l'aggiornamento nel registro pubblico a cura e spese dei proponenti (Prof. Alessandro Maria Vannucchi, Dott.ssa Lisa Pieri, Dott.ssa Paola Guglielmelli e Dott.ssa Idalba Loiacono);
- ritenuto pertanto opportuno provvedere alla stipulazione degli atti per la cessione ed in attesa delle verifiche di legge per l'aggiudicazione definitiva,

Delibera

- 1) di autorizzare la cessione del Copyright registrato in Italia presso la Società Italiana degli Autori ed Editori (SIAE) dal titolo "MPN Score APP" depositata in data 13.12.2013;
- 2) di individuare come acquirente per la predetta cessione la Sudler & Henesey Srl (Socio Unico) Via R. Bertieri, 4 20146 – Milano, Codice Fiscale e Partita IVA 06129410152 in considerazione dell'offerta pervenuta (prot. n. 84376 del 22.6.2015) e di quantificare il corrispettivo per la cessione in € 5.932,81 (cinquemilanovecentotrentadue/81), oltre ad IVA, da ripartire ai sensi del Regolamento di Ateneo per la Brevettazione di invenzioni effettuate in occasione di attività di ricerca svolta da personale universitario (D.R. 595/2013);
- 3) di autorizzare il Rettore alla firma dell'atto di cessione previa verifiche di legge;
- 4) di autorizzare CsaVRI ad incaricare lo Studio Notarile per la stipula degli atti che potrà essere indicato anche dall'impresa acquirente, che si farà carico delle spese notarili e di trascrizione.

Sul punto 25 dell'O.D.G. « **BREVETTO "ANTI-HERG1 MOLECULES" IN CO-TITOLARITÀ TRA AOUC E UNIFI, ACCORDO DI LICENZA CON DI.V.A.L. TOSCANA SRL»**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto l'art. 18 della Legge 240 del 2010;
- visto il Regolamento di Ateneo per la Brevettazione di invenzioni effettuate in occasione di ricerche;
- vista la richiesta di concessione di licenza di sfruttamento economico esclusivo pervenuta all'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi in data 17/02/2015 da parte della Società DI.V.A.L. Toscana Srl per il Brevetto dal titolo "ANTI-HERG1 MOLECULES" a titolarità congiunta tra l'Università degli Studi di Firenze per la quota del 50% e l'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi per la quota del 50%;
- avuto riguardo del parere favorevole espresso l' 11 novembre 2015 dalla Commissione di Ateneo per la Brevettazione e la Proprietà Intellettuale, in merito alle condizioni di concessione in Licenza esclusiva del citato brevetto come di seguito riportato:

Corrispettivo per l'esclusività della Concessione in Licenza d'Uso

Saranno versati ai Licenzianti €19.518,00 (diciannovemilacinquecentodiciotto\00), esclusa IVA, da corrispondere in 4 (quattro) rate ripartite come segue:

- €4.879,50 esclusa IVA, da corrispondere alla data di validità;
- €4.879,50 esclusa IVA, per tre rate annuali, pagabili ad ogni anniversario della data di validità;

Royalties

Una royalty del 7,5% sulle vendite nette per uso diagnostico di prodotti oggetto dei brevetti.

Una royalty del 2,5% per le vendite per uso terapeutico di prodotti oggetto dei Brevetti.

Tali royalties saranno corrisposte sulla commercializzazione dell'invenzione nel mercato italiano ed europeo dove attualmente è attiva la tutela brevettuale e in tutti i mercati esteri, anche qualora non siano coperti da tutela brevettuale.

Oneri Brevettuali

Il licenziatario sosterrà le spese brevettuali di mantenimento del brevetto italiano, nonché delle sue successive modifiche ed estensioni internazionali con decorrenza dalla data di stipula del contratto di licenza esclusiva.

- avuto riguardo del parere espresso, in data 11 novembre 2015 dalla commissione di Ateneo per la brevettazione e la proprietà intellettuale, in merito all'offerta di concessione in licenza esclusiva del citato brevetto valutata economicamente vantaggiosa per l'Ateneo,

Delibera

- 1) di approvare la concessione di licenza esclusiva alla Società DI.V.A.L. Toscana Srl del brevetto "ANTI-HERGIMOLECULES" a titolarità congiunta tra l'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi per la quota del 50% e l'Università degli Studi di Firenze per la quota del 50% depositato in Italia con domanda n FI2014A000189 in data 8.8.2014 ed esteso internazionalmente con domanda PCT in data 8.8.2015, nazionalizzata in Europa e negli Stati Uniti;
- 2) la stipula del Contratto di Licenza esclusiva per lo sfruttamento commerciale dei predetti IPR contemplerà le seguenti condizioni:

Corrispettivo per l'esclusività della Concessione in Licenza d'Uso

Saranno versati ai Licenzianti €19.518,00 (diciannovemilacinquecentodiciotto\00), esclusa IVA, da corrispondere in 4 (quattro) rate ripartite come segue:

- €4.879,50 esclusa IVA, da corrispondere alla data di validità;
- €4.879,50 esclusa IVA, per tre rate annuali, pagabili ad ogni anniversario della data di validità;

Royalties

Una royalty del 7,5% sulle vendite nette per uso diagnostico di prodotti oggetto dei brevetti.

Una royalty del 2,5% per le vendite per uso terapeutico di prodotti oggetto dei brevetti.

Tali royalties saranno corrisposte sulla commercializzazione dell'invenzione nel mercato italiano ed europeo dove attualmente è attiva la tutela brevettuale e in tutti i mercati esteri, anche qualora non siano coperti da tutela brevettuale.

Oneri Brevettuali

Il licenziatario sosterrà le spese brevettuali di mantenimento del brevetto italiano, nonché delle sue successive modifiche ed estensioni internazionali con decorrenza dalla data di stipula del contratto di licenza esclusiva.

- 3) di autorizzare il Rettore alla stipula del contratto di licenza esclusiva per lo sfruttamento economico della sopra indicata invenzione.

Sul punto 26 dell'O.D.G. «**RIPARTIZIONE DEI PROVENTI CONSEGUENTI ALLO SFRUTTAMENTO DEL BREVETTO DA PARTE DELL'ATENEIO – ART. 6, C. 2, DEL REGOLAMENTO RELATIVO ALLE INVENZIONI EFFETTUATE IN OCCASIONE DI ATTIVITÀ DI RICERCA SVOLTE DA PERSONALE UNIVERSITARIO**»

OMISSIS

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il "Regolamento relativo alle Invenzioni effettuate in occasione di attività di ricerca svolte da personale universitario" (D.R. n. 595 del 4.06.2013 prot. n. 40545), in particolare l'art. 6, c. 2 " *Ripartizione dei proventi conseguenti allo sfruttamento del brevetto da parte dell'Ateneo*";
- tenuto conto che la Commissione di Ateneo per la Brevettazione e la Proprietà Intellettuale per l'anno 2015, ha proposto che la percentuale di cui all'Art. 6 c. 2 del Regolamento venga interamente destinata ad alimentare il Fondo per la registrazione dei brevetti e per le attività dell'Ufficio Brevettazione e Proprietà Intellettuale presso CsaVRI;
- avuto riguardo delle considerazioni svolte dal Rettore in ordine all'opportunità di destinare una parte della percentuale dei proventi derivanti dallo sfruttamento dei brevetti di cui all'art. 6, c. 2 del regolamento citato in precedenza ai Dipartimenti interessati, anziché farla confluire per l'intero ammontare nel Fondo comune;
- sottolineata l'importanza della terza missione dell'ateneo, e in particolare del trasferimento tecnologico;
- ritenuto quindi opportuno farsi carico, in futuro, di eventuali esigenze per poter alimentare il fondo per la registrazione brevetti e per le attività dell'ufficio brevettazione e proprietà intellettuale presso CsaVRI,

Delibera

per l'anno 2015, di ripartire la cifra complessiva pari a €5.714,49 come segue:

- il 60% sarà utilizzato per alimentare il fondo per la registrazione dei brevetti e per le attività di servizio a supporto di tutte le strutture gestite da CsaVRI;
- il 40% sarà ripartito fra i dipartimenti cui afferiscono gli inventori, ovvero fra il Dipartimento di Scienze della Salute e il Dipartimento di Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA).

Il Consiglio di amministrazione, tenuto conto dell'entità degli importi, si impegna, per il futuro, ad incrementare il fondo per la registrazione dei brevetti in considerazione dell'importanza che il trasferimento tecnologico riveste per l'Ateneo.

Il Consiglio, infine, invita l'Ufficio competente a presentare, in tempi brevi, un prospetto di quelle che sono le

esigenze cui deve far fronte, dando conto anche di quei brevetti che poi non producono effetti.

Sul punto 27 dell'O.D.G. «**NUOVO DEPOSITO DELLA DOMANDA DI BREVETTO IN ITALIA DELL'INVENZIONE "NUOVI AGONISTI INVERSI DEI RECETTORI A2A DELL'ADENOSINA" A TITOLARITÀ CONGIUNTA TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE E L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione

- visto il Regolamento di Ateneo per la Brevettazione di invenzioni effettuate in occasione di ricerche;
- vista la proposta della Commissione Brevetti del 18 gennaio 2016 di accettazione di condivisione del brevetto relativo all'invenzione "*Nuovi Agonisti Inversi dei Recettori A2a dell'Adenosina*" alle percentuali del 50% Università degli Studi di Ferrara e del 50% Università degli Studi di Firenze;

delibera

- 1) di autorizzare il deposito congiunto della domanda di brevetto in Italia dal titolo "*Nuovi Agonisti Inversi dei Recettori A2a dell'Adenosina*" con titolarità dell'Università degli Studi di Ferrara per la quota del 50%, e dell'Università degli Studi di Firenze per la quota del 50%.
Gli autori dell'invenzione sono: per l'Università degli Studi di Firenze la Dott.ssa Flavia Varano, la Prof.ssa Vittoria Colotta e la Prof.ssa Daniela Catarzi, per l'Università degli Studi di Ferrara la Prof.ssa Katia Varani, il Prof. Andrea Borea e il Dott. Fabrizio Vincenzi.
- 2) di autorizzare il Rettore alla stipula dell'accordo di co-titolarità,
- 3) di conferire l'incarico per l'espletamento delle procedure brevettuali alla Società Italiana Brevetti SpA facendo gravare il pagamento per le procedure di primo deposito in Italia pari a € 1.535,00 (compreso IVA) sullo stanziamento di Ateneo per la registrazione dei Brevetti di cui CsaVRI dispone;
- 4) di autorizzare CsaVRI alla successiva gestione della domanda di brevetto valutando un'eventuale estensione allo scadere del primo anno in base alle concrete possibilità di sfruttamento commerciale che gli Enti co-titolari e gli Inventori dovranno promuovere ed alla disponibilità di fondi istituzionali di cui eventualmente gli stessi potranno disporre.

Sul punto 28 dell'O.D.G. «**NUOVO DEPOSITO DELLA DOMANDA DI BREVETTO IN ITALIA DELL'INVENZIONE "PRODUZIONE FOTOBIOLOGICA DI IDROGENO E POLIDROSSIBUTIRRATO DA BIOMASSE CON BATTERI ROSSI NON SULFUREI" A TITOLARITÀ CONGIUNTA TRA LA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA, L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE E IL CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione

- visto l'art. 18 della Legge 240 del 2010;
 - visto il Regolamento di Ateneo per la Brevettazione di invenzioni effettuate in occasione di ricerche;
 - vista la richiesta pervenuta al Rettore, in data 19/01/2016 prot. n. 6584, da parte del Prof. Roberto De Philippis (afferente al Dipartimento di Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente di questo Ateneo) per il deposito di una domanda di brevetto in co-titolarità tra la Scuola Superiore Sant'Anna, il Consiglio Nazionale delle Ricerche e l'Università degli Studi di Firenze per tutelare l'invenzione denominata "*Produzione fotobiologica di idrogeno e polidrossibutirrato da biomasse con batteri rossi*" i cui inventori risultano essere: il Prof. Enrico Bonari, la Dott.ssa Elisa Corneli, il Dott. Giorgio Regalini e il Dott. Federico Dragoni della Scuola Superiore Sant'Anna, la Dott.ssa Alessandra Adessi del Consiglio Nazionale delle Ricerche ed il Prof. Roberto De Philippis dell'Università degli Studi di Firenze;
 - avuto riguardo del parere positivo espresso, in data 18.01.2016, dalla Commissione di Ateneo per la Brevettazione e la Proprietà Intellettuale in merito al deposito della predetta domanda di brevetto in Italia a nome della Scuola Superiore Sant'Anna, del consiglio Nazionale delle Ricerche e dell'Università degli Studi di Firenze prevedendo le seguenti quote di titolarità: 34% per la Scuola Superiore Sant'Anna, 33% per il Consiglio Nazionale delle Ricerche, 33% per l'Università degli Studi di Firenze;
 - avuto riguardo del parere favorevole espresso, in data 18.01.2016, dalla Commissione di Ateneo per la Brevettazione e la Proprietà Intellettuale, in merito al sostenimento del 33% degli oneri procedurali di primo deposito in Italia, facendo gravare la spesa per la quota parte dell'Ateneo pari a €925,98 (IVA inclusa) preventivata dallo studio di consulenza Bugnion, sullo stanziamento di Ateneo per la registrazione dei brevetti di cui CsaVRI dispone;
 - considerata la proposta della commissione di Ateneo per la brevettazione e la proprietà intellettuale del 18.01.2016 di procedere alla stipula di uno specifico contratto di condivisione di brevetto e sfruttamento commerciale prevedendo le quote di co-titolarità nelle percentuali del 34% per la Scuola Superiore Sant'Anna, 33% per il Consiglio Nazionale Regionale, 33% per l'Università degli Studi di Firenze;
 - avuto altresì riguardo dell'opportunità, rilevata da parte della Commissione di Ateneo per la Brevettazione, di
-

valutare un'eventuale estensione allo scadere del primo anno in base alle concrete possibilità di prototipazione e di sfruttamento commerciale che gli Enti co-titolari e gli Inventori dovranno promuovere ed alla disponibilità di fondi istituzionali di cui eventualmente gli stessi potranno disporre;

- ritenuto che detta invenzione rivesta un particolare interesse scientifico per l'Università e possa altresì avere sviluppi applicativi tali da motivare l'avvio di una procedura di brevettazione

delibera

- 1) di autorizzare il deposito della domanda di brevetto in Italia per tutelare l'invenzione riferita a "*Produzione fotobiologica di idrogeno e polidrossibutirrato da biomasse con batteri rossi non sulfurei*" a nome della Scuola superiore Sant'Anna, del Consiglio Nazionale delle Ricerche e dell'Università degli studi di Firenze prevedendo le seguenti quote di titolarità 34% per la Scuola Superiore Sant'Anna, 33% per il Consiglio Nazionale Regionale, 33% per l'Università degli Studi di Firenze ed indicando i seguenti inventori: il Prof. Enrico Bonari, la Dott.ssa Elisa Corneli, il Dott. Giorgio Regolini e il Dott. Federico Dragoni della Scuola Superiore Sant'Anna, la Dott.ssa Alessandra Adessi del Consiglio Nazionale delle Ricerche ed il Prof. Roberto De Philippis dell'Università degli Studi di Firenze;
- 2) di autorizzare il Rettore alla stipula di uno specifico contratto di condivisione di brevetto e sfruttamento commerciale prevedendo le quote di co-titolarità nelle percentuali del 34% per la Scuola Superiore Sant'Anna, 33% per il Consiglio Nazionale Regionale, 33% per l'Università degli Studi di Firenze;
- 3) di conferire l'incarico per l'espletamento delle procedure brevettuali alla Società Bugnion Spa, individuata dalla Scuola Superiore Sant'Anna, facendo gravare il pagamento per le procedure di primo deposito in Italia pari a € 925,98 (IVA inclusa) sullo stanziamento di Ateneo per la registrazione dei Brevetti di CsaVRI;
- 4) di autorizzare CsaVRI alla successiva gestione della domanda di brevetto valutando un'eventuale estensione allo scadere del primo anno tenuto conto delle concrete possibilità di prototipazione e di sfruttamento commerciale che gli Enti co-titolari e gli inventori dovranno promuovere e della disponibilità di fondi istituzionali di cui eventualmente gli stessi potranno disporre.

Sul punto 29 dell'O.D.G. «**INCARICO DI DIRETTORE GENERALE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- visto il D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 recante "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";
- vista la l. 30 dicembre 2010, n. 240 recante "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- visto lo Statuto di Ateneo ed in particolare l'art. 19;
- visto il contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato stipulato per il periodo 1° febbraio 2014 - 31 gennaio 2016 con la dott.ssa Beatrice Sassi, quale Direttore Generale dell'Università degli Studi di Firenze;
- considerato che detto contratto scade il 31 gennaio 2016;
- tenuto conto che in data 18 luglio 2014 il Consiglio di amministrazione ha deliberato in merito agli obiettivi da affidare al Direttore Generale per l'anno 2014 distinti per macro-aree e che nella medesima seduta il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno prevedere due diverse scadenze per la verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi sopra assegnati, in particolare il 31 dicembre 2014 e 30 settembre 2015;
- preso atto che in data 24 luglio 2015 il Consiglio di amministrazione, acquisita la proposta di valutazione espressa dal Nucleo in merito alla relazione della Direttrice Generale sull'attività svolta durante l'anno 2014, ha deliberato di approvare con valutazione positiva la menzionata relazione per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- preso atto della relazione presentata in comunicazione al Consiglio di amministrazione del 28 ottobre 2015 dalla Direttrice Generale a chiusura della gestione condivisa con il Rettore uscente;
- preso atto di quanto espresso dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 26 gennaio 2016;
- tenuto conto del giudizio eccellente espresso dal Rettore in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dalla Direttrice Generale durante il suo mandato biennale;
- esaminata la proposta formulata dal Rettore di rinnovare l'incarico di Direttore Generale dell'Università degli studi di Firenze alla dott.ssa Beatrice Sassi, da cui è stata acquisita la disponibilità;
- visto il parere del Senato Accademico espresso in data 28 gennaio 2016,

DELIBERA

di rinnovare alla dott.ssa Beatrice Sassi il contratto di Direttore Generale dell'Università degli studi di Firenze dal 1° febbraio 2016 al 31 ottobre 2019, come risulta dal testo allegato all'originale del presente verbale (All. 4).

Sul punto 10 dell'O.D.G. «**PROPOSTE DI CHIAMATA DI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO DI TIPOLOGIA A) E B)**»

1) Dipartimento di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali, settore concorsuale 07/A1 (Economia Agraria ed Estimo), settore scientifico disciplinare AGR/01 (Economia ed Estimo Rurale)

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato";
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240" emanato con D.R. n. 1111 dell'11 novembre 2014;
- visto il Decreto n. 865 del 3 agosto 2015 con il quale il Rettore ha indetto, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia b) di durata triennale, in regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 07/A1 (Economia Agraria ed Estimo), settore scientifico disciplinare AGR/01 (Economia ed Estimo Rurale), presso il Dipartimento di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali;
- visto il Decreto n. 1546 del 18 novembre 2015 con il quale il Rettore ha nominato la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il Decreto n. 1729 del 30 dicembre 2015 con il quale il Rettore ha approvato gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Gabriele Scozzafava;
- vista la delibera in data 11 gennaio 2016 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali, ha proposto di chiamare il dott. Gabriele Scozzafava a ricoprire il posto di Ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata l'opportunità di far decorrere la presa di servizio dal 1° febbraio 2016,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata del dott. Gabriele SCOZZAFAVA a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato, di tipologia b) di durata triennale, in regime di impegno a tempo pieno, per il settore concorsuale 07/A1 (Economia Agraria ed Estimo), settore scientifico disciplinare AGR/01 (Economia ed Estimo Rurale), presso il Dipartimento di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali con decorrenza del contratto dal 1° febbraio 2016.

2) Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica, settore concorsuale 06/N2 (Scienze dell'Esercizio Fisico e dello Sport), settore scientifico disciplinare M-EDF/01 (Metodi e Didattiche delle Attività Motorie)

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato";
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240" emanato con D.R. n. 1111 del 11 novembre 2014;
- visto il Decreto n. 157 del 13 febbraio 2015 con il quale il Rettore ha indetto, tra le altre, la selezione per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato di tipologia a) di durata triennale, in regime di impegno a tempo pieno per il settore concorsuale 05/H1 (Anatomia Umana), settore scientifico disciplinare M-EDF/01 (Metodi e Didattiche delle Attività Motorie) presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica;
- visto il Decreto n. 487 del 12 maggio 2015 con il quale il Rettore ha nominato la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il Decreto n. 30 del 18 gennaio 2016 con il quale il Rettore ha approvato gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il dott. Piergiorgio FRANCIA;
- preso atto del Decreto ministeriale 30 ottobre 2015, n. 855 "Rideterminazione dei macrosettori e dei settori concorsuali";
- vista la delibera del 27 gennaio 2016 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Francia a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto per il settore scientifico disciplinare M-EDF/01 (Metodi e Didattiche delle Attività Motorie), settore concorsuale 06/N2 (Scienze dell'Esercizio Fisico e dello Sport), anziché per il settore concorsuale 05/H1 (Anatomia Umana), come previsto nel bando di concorso, in applicazione del predetto decreto ministeriale;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata l'opportunità di far decorrere la presa di servizio dal 1° febbraio 2016,

DELIBERA

- 1) di approvare la proposta di chiamata del dott. Piergiorgio FRANCIA a ricoprire il posto di Ricercatore a tempo determinato, di tipologia a) di durata triennale, in regime di impegno a tempo pieno, settore concorsuale 06/N2 (Scienze dell'Esercizio Fisico e dello Sport), settore scientifico disciplinare M-EDF/01 (Metodi e Didattiche delle Attività Motorie) presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica;
- 2) di approvare la decorrenza del contratto del dott. Francia dal 1° febbraio 2016.

Sul punto 11 dell'O.D.G. «**PROPOSTE DI CHIAMATA DI PROFESSORI IDONEI IN PROCEDURE SELETTIVE E VALUTATIVE**»

1) Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino, settore concorsuale 06/G1 (Pediatria Generale, Specialistica e Neuropsichiatria Infantile), settore scientifico disciplinare MED/38 (Pediatria Generale e Specialistica)

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 18 "Chiamata dei professori";
- visto il "Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia", emanato con D.R. n. 1320 del 20 dicembre 2014;
- visto il decreto n. 742 del 9 luglio 2015, con il quale il Rettore ha indetto, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 1, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di Professore di prima fascia per il settore concorsuale 06/G1 (Pediatria Generale, Specialistica e Neuropsichiatria Infantile), settore scientifico disciplinare MED/38 (Pediatria Generale e Specialistica) presso il Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino;
- visto il decreto n. 1200 del 1° ottobre 2015 con il quale il Rettore ha nominato la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il decreto n. 1660 del 21 dicembre 2015 con il quale il Rettore ha approvato gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il prof. Carlo Dani;
- vista la delibera del 18 gennaio 2016 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il prof. Dani a ricoprire il posto di professore di prima fascia anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2016,

DELIBERA

- 1) di approvare la proposta di chiamata del prof. Carlo DANI a ricoprire il posto di professore di prima fascia per il settore concorsuale 06/G1 (Pediatria Generale, Specialistica e Neuropsichiatria Infantile), settore scientifico disciplinare MED/38 (Pediatria Generale e Specialistica) presso il Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino;
- 2) di approvare la decorrenza della nomina del prof. Carlo Dani dal 1° febbraio 2016.

2) Dipartimento di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali, settore concorsuale 07/C1 (Ingegneria Agraria, Forestale e dei Biosistemi), settore scientifico disciplinare AGR/08 (Idraulica Agraria e Sistemazioni Idraulico-Forestali)

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 18 "Chiamata dei professori";
- visto il "Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia", emanato con D.R. n. 1320 del 20 dicembre 2014;
- visto il decreto n. 642 del 16 giugno 2015, con il quale il Rettore ha indetto, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 4, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di Professore di seconda fascia per il settore concorsuale 07/C1 (Ingegneria Agraria, Forestale e dei Biosistemi), settore scientifico disciplinare AGR/08 (Idraulica Agraria e Sistemazioni Idraulico-Forestali) presso il Dipartimento di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali;
- visto il decreto n. 1107 del 23 settembre 2015 con il quale il Rettore ha nominato la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il decreto n. 1730 del 30 dicembre 2015 con il quale il Rettore ha approvato gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il prof. Daniele Penna;
- vista la delibera dell'11 gennaio 2016 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il prof. Daniele Penna a ricoprire il posto di professore di seconda fascia anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la nota del 15 gennaio 2016 con la quale il prof. Penna ha chiesto, subordinatamente all'approvazione della chiamata da parte del Consiglio di Amministrazione, di posticipare la presa di servizio al 1° marzo 2016 per poter concludere l'incarico attualmente ricoperto presso la libera Università di Bolzano;
- vista la nota del 15 gennaio 2016 con la quale il Direttore del Dipartimento di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali ha dichiarato che nulla osta alla richiesta del prof. Penna di posticipare la sua presa di servizio al 1° marzo 2016;
- valutata l'opportunità di accogliere la richiesta formulata dal prof. Penna e pertanto di far decorrere la nomina dal 1° marzo 2016,

DELIBERA

- 1) di approvare la proposta di chiamata del prof. Daniele Penna a ricoprire il posto di professore di seconda fascia per il settore concorsuale 07/C1 (Ingegneria Agraria, Forestale e dei Biosistemi), settore scientifico disciplinare AGR/08 (Idraulica Agraria e Sistemazioni Idraulico-Forestali) presso il Dipartimento di Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali;
- 2) di approvare la decorrenza della nomina del prof. Daniele Penna dal 1° marzo 2016.
- 3) **Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni “G. Parenti”, settore concorsuale 01/B1 (Informatica), settore scientifico disciplinare INF/01 (Informatica)**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 18 “Chiamata dei professori”;
- visto il “Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia”, emanato con D.R. n. 1320 del 20 dicembre 2014;
- visto il decreto n. 642 del 16 giugno 2015 con il quale il Rettore ha indetto, tra le altre, la procedura selettiva ex art. 18, comma 4, Legge 240/2010 per la copertura di un posto di Professore di seconda fascia per il settore concorsuale 01/B1 (Informatica), settore scientifico disciplinare INF/01 (Informatica) presso il Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni “G. Parenti”;
- visto il decreto n. 1107 del 23 settembre 2015 con il quale il Rettore ha nominato la Commissione giudicatrice della suddetta selezione;
- visto il decreto n. 32 del 18 gennaio 2016 con il quale il Rettore ha approvato gli atti della Commissione, dai quali risulta idoneo il prof. Lorenzo Bettini;
- vista la delibera del 28 gennaio 2016 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il prof. Lorenzo Bettini a ricoprire il posto di professore di seconda fascia anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2016,

DELIBERA

- 1) di approvare la proposta di chiamata del prof. Lorenzo Bettini a ricoprire il posto di professore di seconda fascia per il settore concorsuale 01/B1 (Informatica), settore scientifico disciplinare INF/01 (Informatica) presso il Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni “G. Parenti”;
- 2) di approvare la decorrenza della nomina del prof. Lorenzo Bettini dal 1° febbraio 2016.
- 4) **Dipartimento di Matematica e Informatica “U. Dini”, settore concorsuale 01/A1 (Logica Matematica e Matematiche Complementari), settore scientifico disciplinare MAT/04 (Matematiche Complementari)**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare gli artt. 18 e 24, comma 6;
- visto il “Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia”, emanato con D.R. n. 1320 del 20 dicembre 2014;
- visto il decreto n. 863 del 3 agosto 2015, con il quale il Rettore ha indetto la procedura selettiva ex art. 18, comma 4, Legge 240/2010, per la copertura di un posto di Professore di seconda fascia per il settore concorsuale 01/A1 (Logica Matematica e Matematiche Complementari), settore scientifico disciplinare MAT/04 (Matematiche Complementari) presso il Dipartimento di Matematica e Informatica “U. Dini”;
- visto il decreto n. 1443 del 30 ottobre 2015 con il quale il Rettore ha nominato la Commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il decreto n. 29 del 18 gennaio 2016 con il quale il Rettore ha approvato gli atti della Commissione, dai quali risulta idonea la prof.ssa Veronica GAVAGNA;
- vista la delibera del 28 gennaio 2016 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare la prof.ssa Gavagna a ricoprire il posto di professore di seconda fascia anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- valutata l'opportunità di far decorrere la nomina dal 1° febbraio 2016,

DELIBERA

- 1) di approvare la proposta di chiamata della prof.ssa Veronica GAVAGNA a ricoprire il posto di professore di seconda fascia per il settore concorsuale 01/A1 (Logica Matematica e Matematiche Complementari), settore scientifico disciplinare MAT/04 (Matematiche Complementari) presso il Dipartimento di Matematica e Informatica “U. Dini”;
- 2) di approvare la decorrenza della nomina della prof.ssa Veronica Gavagna dal 1° febbraio 2016.

Alle ore 14,25, il Rettore dichiara chiusa la seduta. Della medesima è redatto il presente verbale - approvato seduta stante limitatamente alle delibere assunte - che viene confermato e sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

F.to Beatrice Sassi

F.to Bernardo Sordi

IL PRESIDENTE

F.to Luigi Dei



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Careggi fuori, [039.01] Igiene - Corpo tergale, Primo



ALLEGATO 1

ALL. A

TOT: 157.95 mq SEL: 41.93 mq

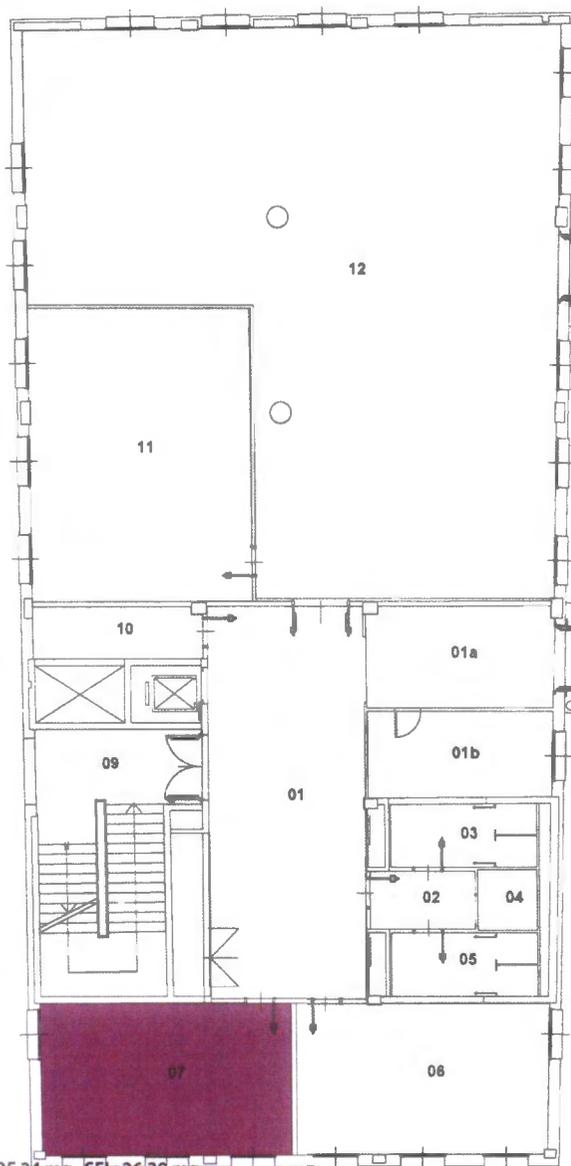
Infocad™ FlashViewer



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Novoli, [400.07] Edificio D15, Secondo



TOT: 525.24 mq SEL: 36.39 mq

Infocad™ FlashViewer

ALLEGATO 1

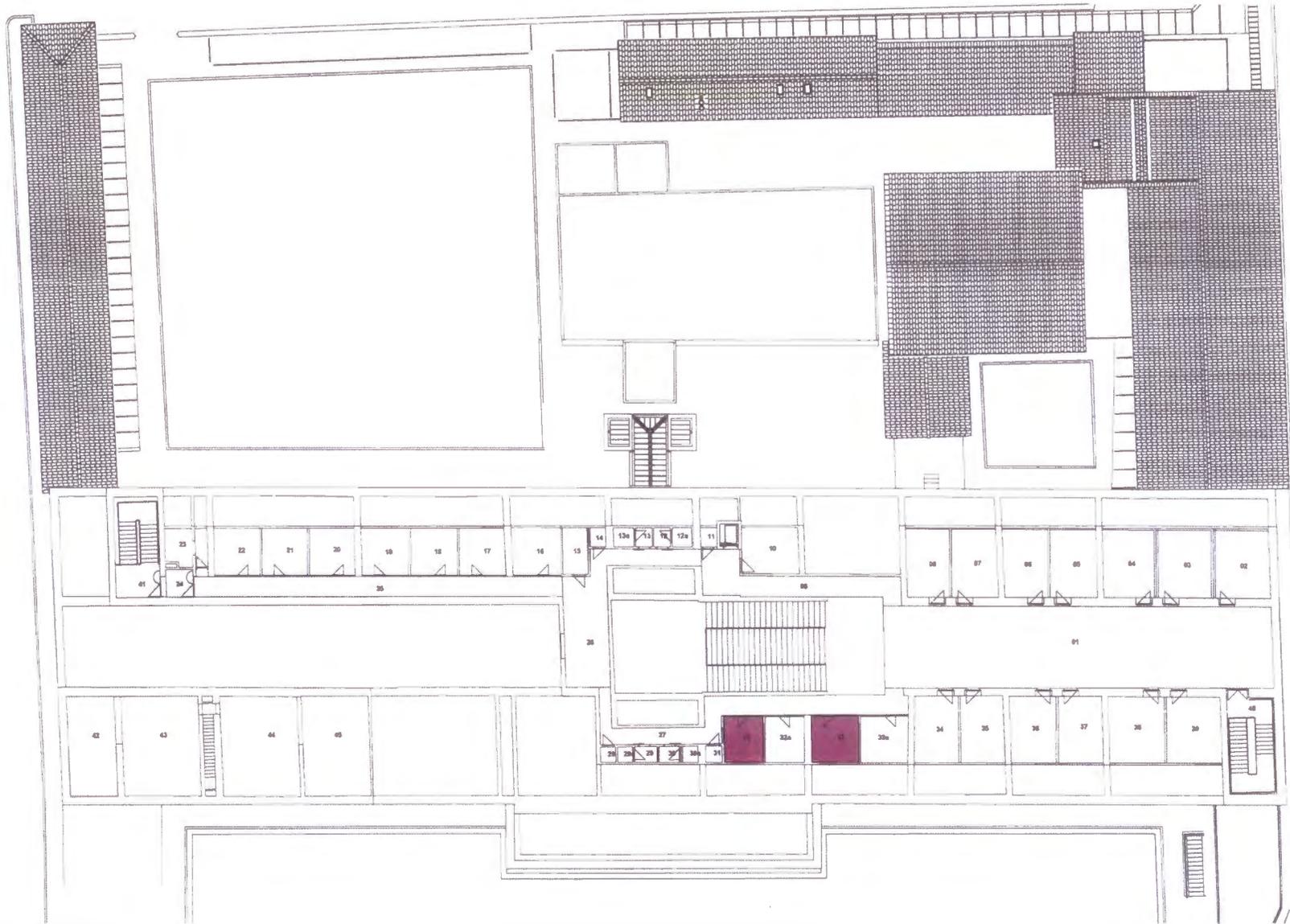
ALL. B



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Centro storico, [025.00] Capponi 9, Secondo



TOT: 879.62 mq SEL: 20.65 mq

Infocad™ FlashViewer

ALVEGTO 2

ALL.C

Censimento delle risorse patrimoniali immobiliari attualmente a disposizione dei nuovi Dipartimenti Universitari

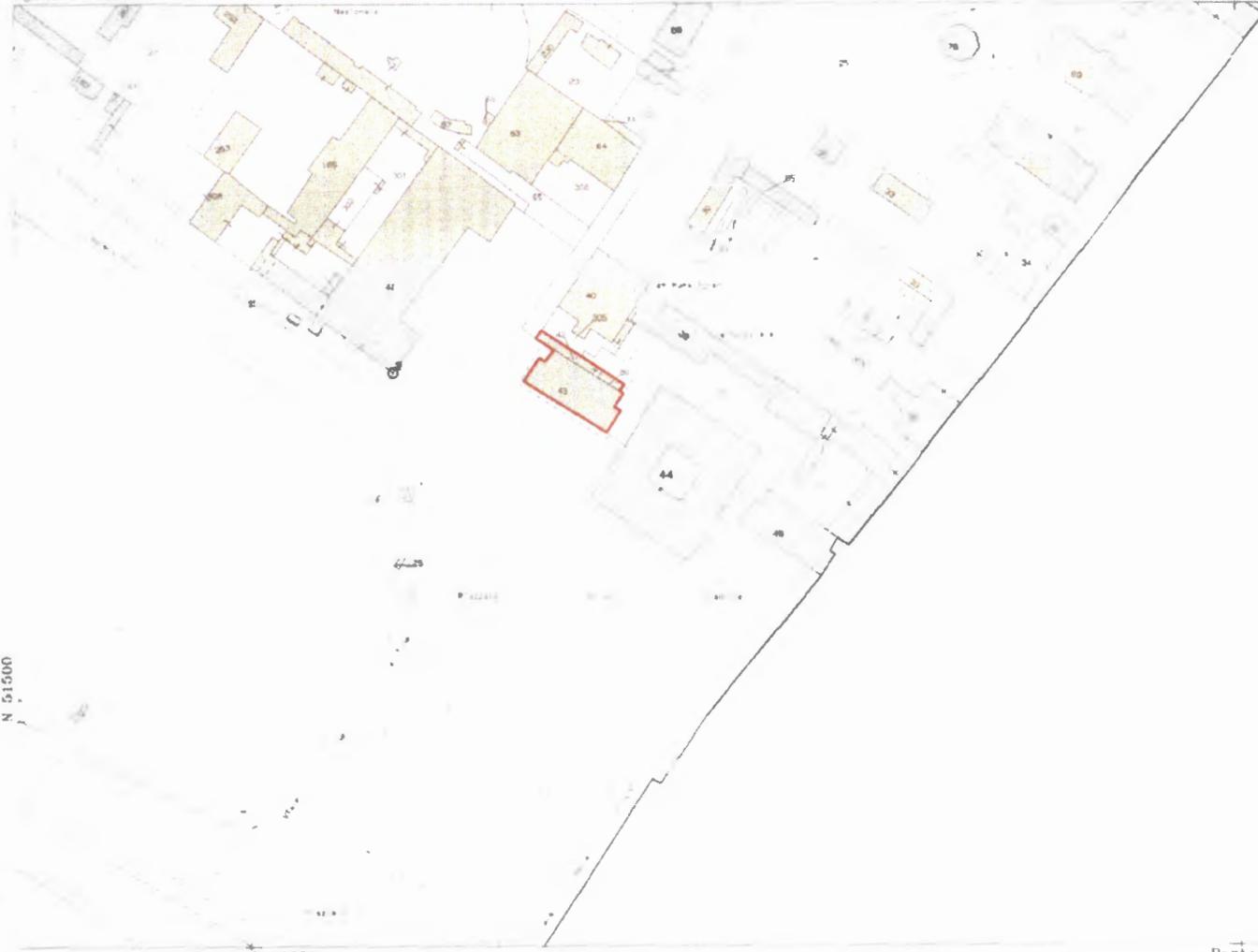
ESTRATTO DI MAPPA

00013 - Dipartimento di SCIENZE DELLA TERRA

Censimento delle risorse
patrimoniali immobiliari
attualmente a disposizione
dei nuovi Dipartimenti Universitari

Agenzia dei Territorio Ufficio di FIRENZE - Direttore: DR ING CARLA BELFIORE

Per Visura



15 Set 2006 13.35
Prot n 47299A/2006

Scala originale 1:2000
Dimensione cartacea 511 000 x 378 000 metri

N 51500

E 9200

Particella 44

Comune FIRENZE
Foglio 52

002.00 - Facoltà di Agraria
Padiglione Ovest
P.le delle Cascine, n. 15 - Firenze

Dicembre 2012

ALL. D
ALLEGATO 1



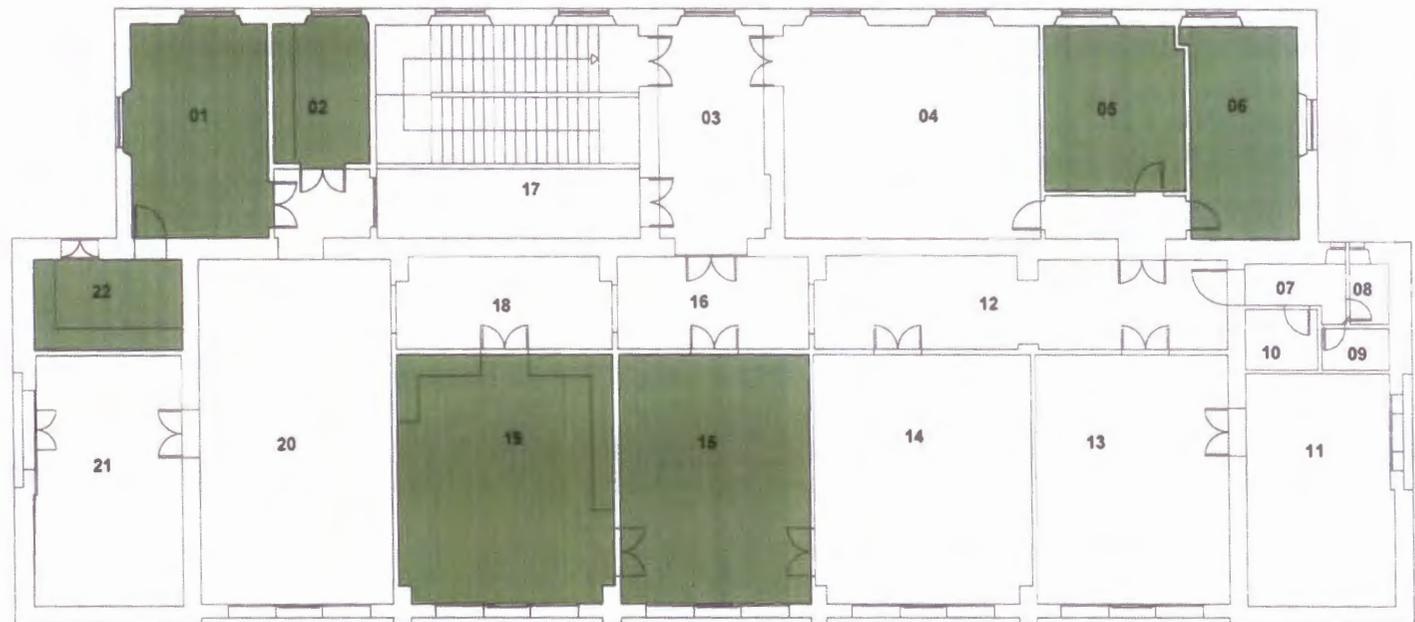
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Cascine, [002.00] Pad. Ovest, Primo

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (160,03
m²) (160.03 mq.)



TOT: 493.02 mq TEM: 160.03 mq

Infocad™ FlashViewer

22

Censimento delle risorse patrimoniali immobiliari attualmente a disposizione dei nuovi Dipartimenti Universitari

ESTRATTO DI MAPPA

00013 - Dipartimento di **SCIENZE DELLA TERRA**

Censimento delle risorse
patrimoniali immobiliari
attualmente a disposizione
dei nuovi Dipartimenti Universitari

Ufficio Provinciale di Firenze - Territorio Servizi Catastali - Direttore DOTT. ING. COSTA FRANCESCO LUCIANO - Visura telematica (0,90 euro)



Gruppo di lavoro:

Bardotti Lorenzo, Bisconti Ulderico, Di Giorgi Sabina,
Germani Gian Lorenzo, Iacoviello Inge,
Pacciani Isabella, Vignoli Francesca

Coord. Gruppo di lavoro
arch. Daniele Donatini

025.00 - Via Capponi

Via Gino Capponi, n. 9 - Firenze

Dicembre 2012



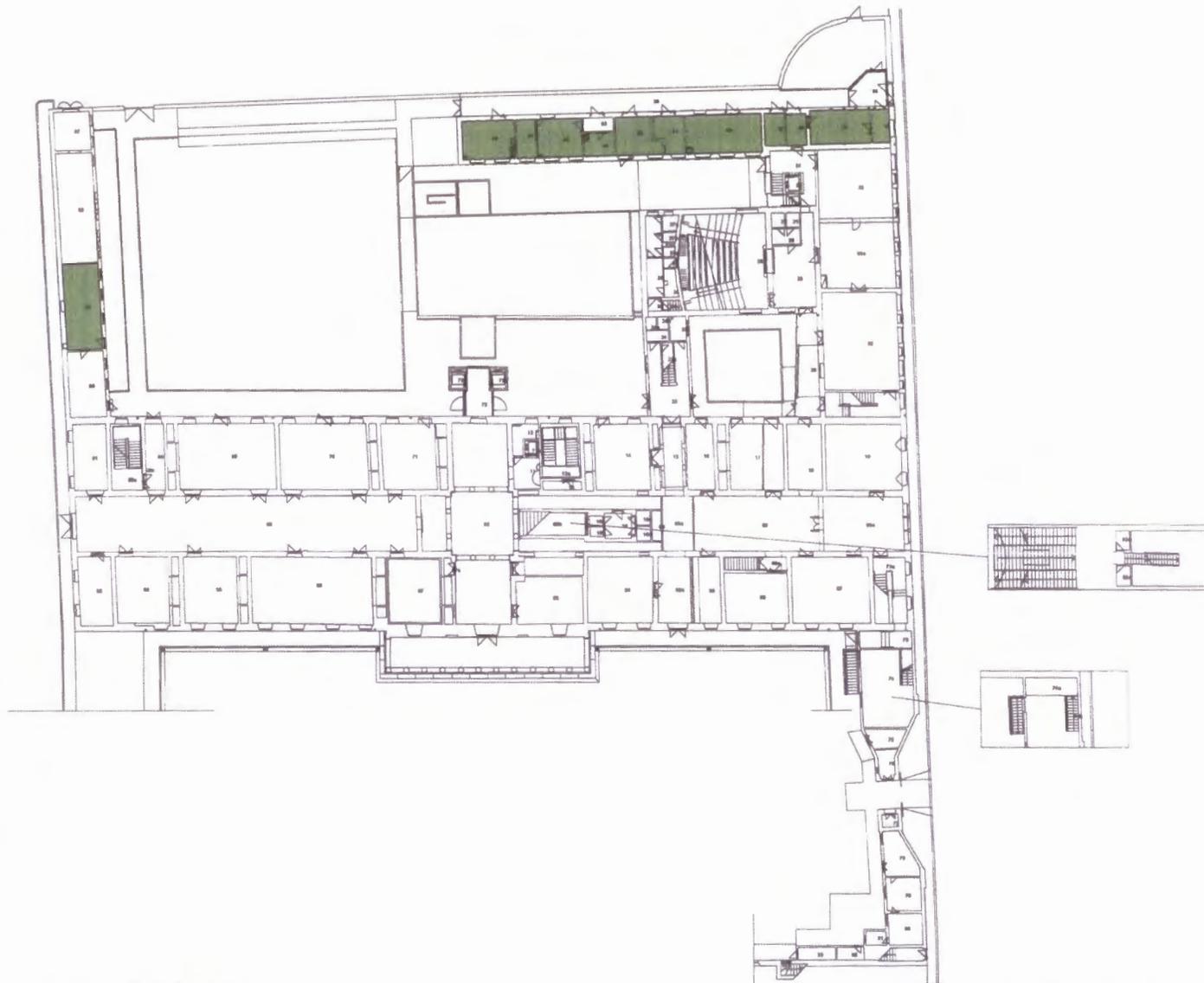
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Centro storico, [025.00] Capponi 9, Terra

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (197,32
m²) (197.32 mq.)



TOT: 2601.96 mq TEM: 197.32 mq

Infocad™ FlashViewer

Handwritten signature

Censimento delle risorse patrimoniali immobiliari attualmente a disposizione dei nuovi Dipartimenti Universitari

ESTRATTO DI MAPPA

00013 - Dipartimento di SCIENZE DELLA TERRA

Censimento delle risorse
patrimoniali immobiliari
attualmente a disposizione
dei nuovi Dipartimenti Universitari

Agenzia del Territorio Ufficio 4 FIRENZE Direttore DR. ING. CARLA DE.FI



Gruppo di lavoro:
Bardotti Lorenzo, Blsconti Ulderico, Di Giorgi Sabina,
Germani Gian Lorenzo, Iacoviello Inge,
Paciani Isabella, Vignoli Francesca

Coord. Gruppo di lavoro
arch. Daniele Donatini

029.00 - Santa Marta

Via di Santa Marta, n.3 Firenze

Dicembre 2012



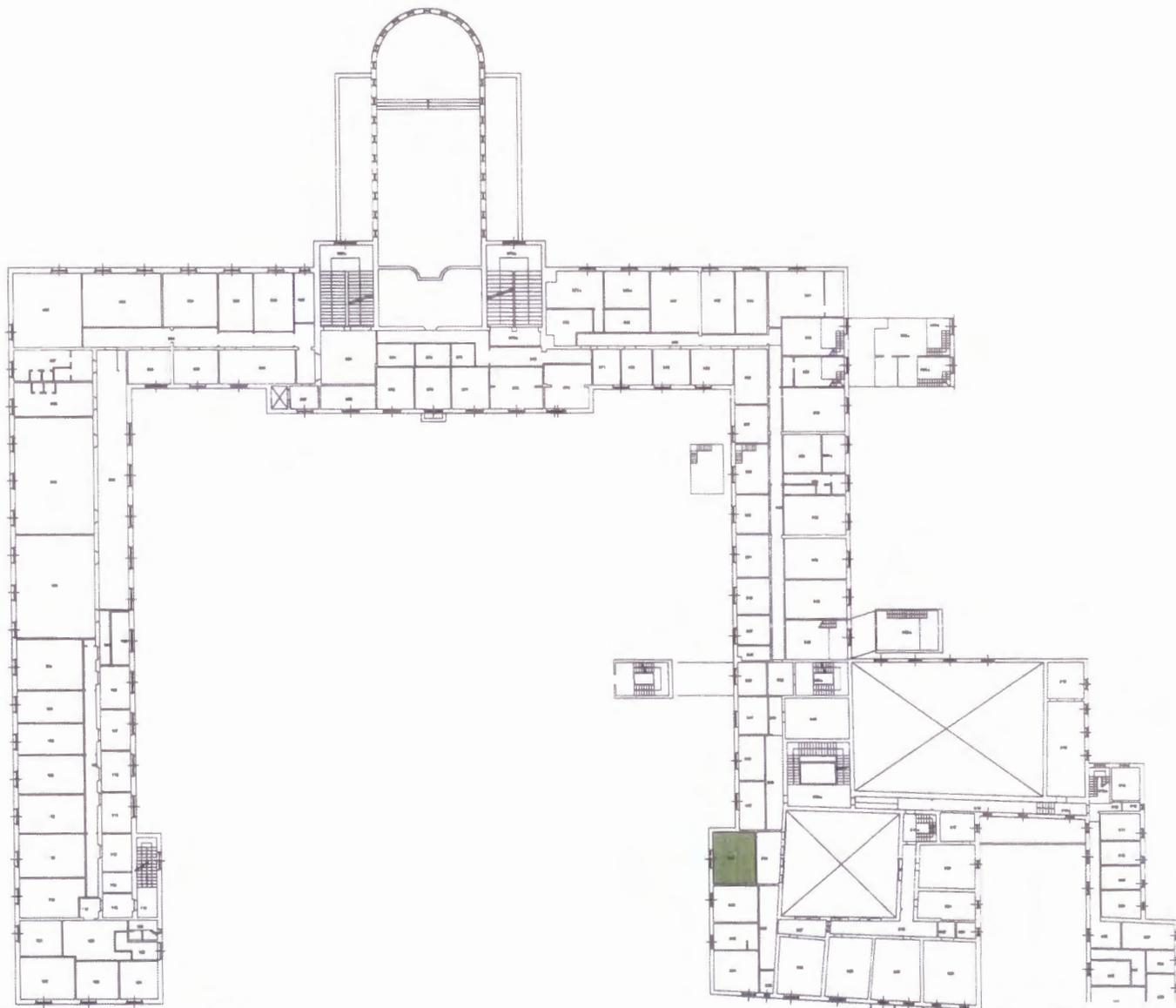
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Santa Marta, [029.00] Convento di Santa Marta, Primo

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (32,44
m²) (32.44 mq.)



TOT: 3879.7 mq TEM: 32.44 mq

Infocad™ FlashViewer





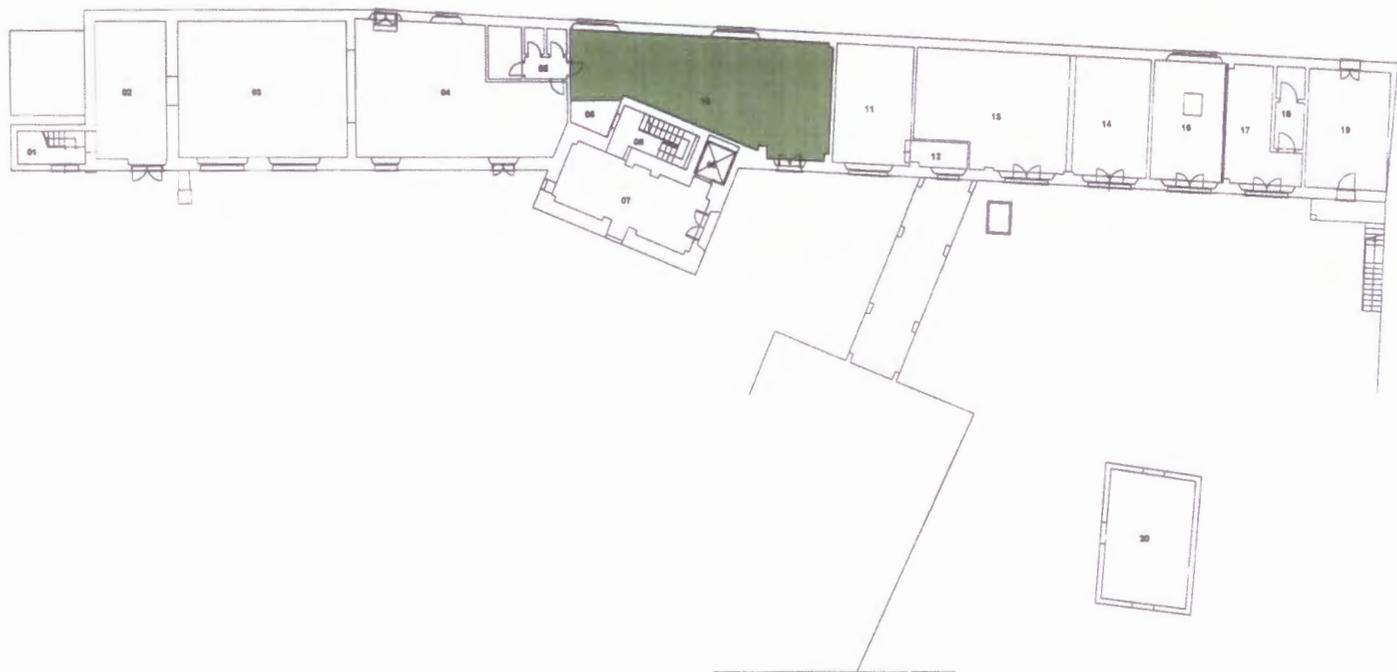
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Santa Marta, [029.02] Santa Marta - ex Forno, Terra

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (73,65
m²) (73.65 mq.)



TOT: 545.81 mq TEM: 73.65 mq

Infocad™ FlashViewer



Censimento delle risorse patrimoniali immobiliari attualmente a disposizione dei nuovi Dipartimenti Universitari

ESTRATTO DI MAPPA

00013 - Dipartimento di SCIENZE DELLA TERRA

Censimento delle risorse patrimoniali immobiliari attualmente a disposizione dei nuovi Dipartimenti Universitari



Gruppo di lavoro:

- Bardotti Lorenzo, Bisconti Ulderico, Di Giorgi Sabina,
- Germani Gian Lorenzo, Iacoviello Inge,
- Pacclani Isabella, Vignoli Francesca

Coord. Gruppo di lavoro
arch. Daniele Donatini

048.00 - Mineralogia e Geologia
Via La Pira, n. 4 - Firenze



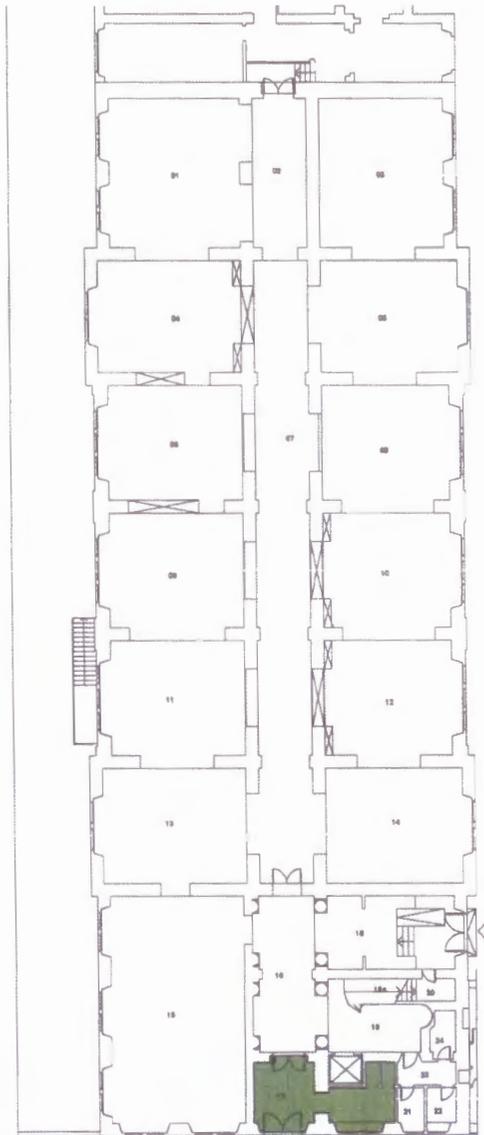
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Centro storico, [048.00] Mineralogia e Geologia, Terra

Titolare dello spazio

 SCIENZE DELLA TERRA (32,18
m²) (32.18 mq.)



TOT: 1319.17 mq TEM: 32.18 mq

Infocad™ FlashViewer



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Centro storico, [048.00] Mineralogia e Geologia, Primo

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (821,19
m²) (821.19 mq.)



TOT: 1610.98 mq TEM: 821.19 mq

Infocad™ FlashViewer





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Centro storico, [048.00] Mineralogia e Geologia, Secondo

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (518,78
m²) (518.78 mq.)



TOT: 1531.57 mq TEM: 518.78 mq

Infocad™ FlashViewer

Handwritten signature or mark.

Censimento delle risorse patrimoniali immobiliari attualmente a disposizione dei nuovi Dipartimenti Universitari

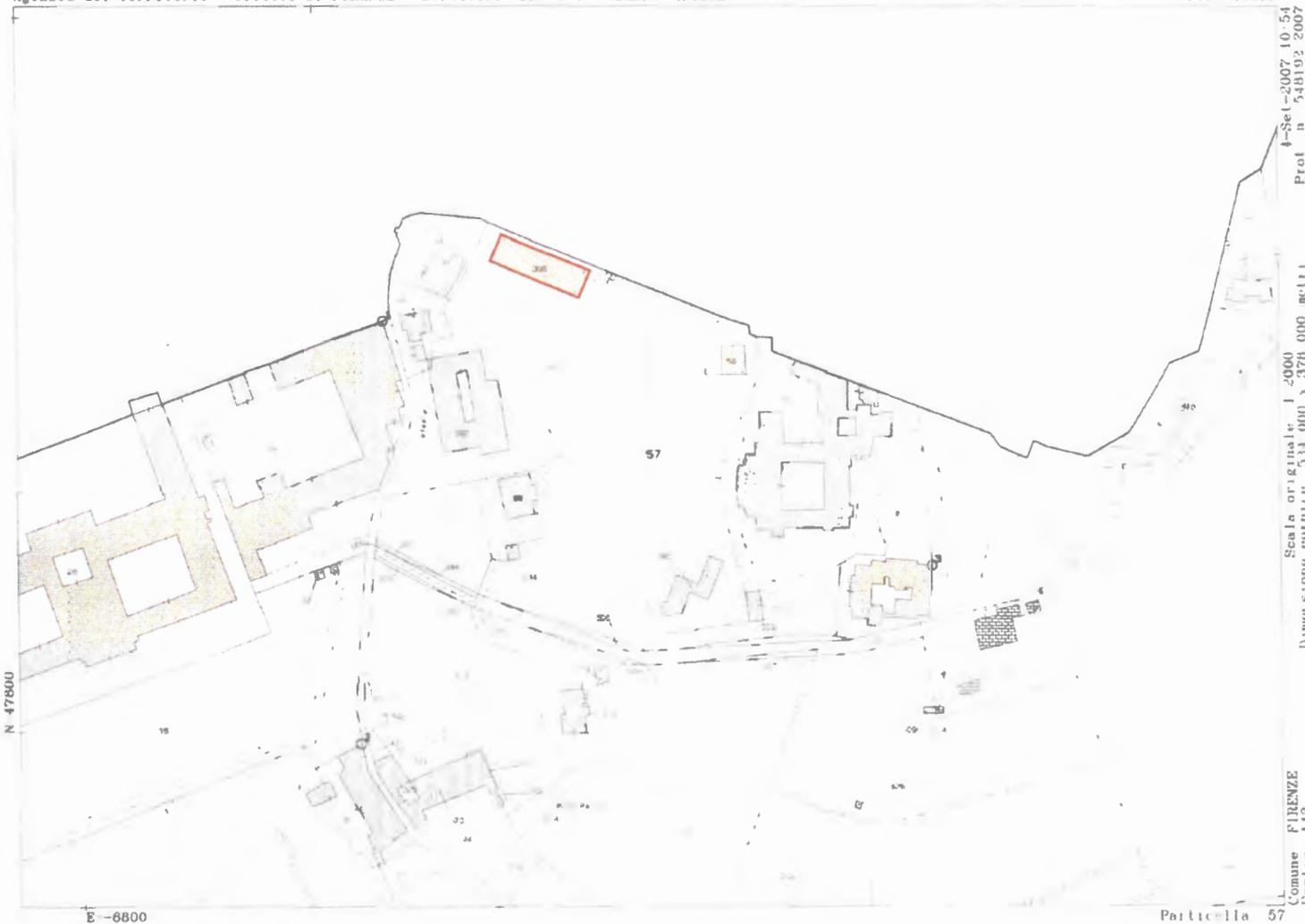
ESTRATTO DI MAPPA

00013 - Dipartimento di SCIENZE DELLA TERRA

Censimento delle risorse
patrimoniali immobiliari
attualmente a disposizione
dei nuovi Dipartimenti Universitari

Agenzia del Territorio Ufficio di FIRENZE - Direttore DR ING CARLA BELFIORE

Per visura



Gruppo di lavoro:

Bardotti Lorenzo, Bisconti Ulderico, Di Giorgi Sabina,

Germani Gian Lorenzo, Iacoviello Inge,

Pacciani Isabella, Vignoli Francesca

Coord. Gruppo di lavoro
arch. Daniele Donatini

050.07 - Prefabbricato 2
Largo Enrico Fermi, n. 2 - Firenze

Dicembre 2012



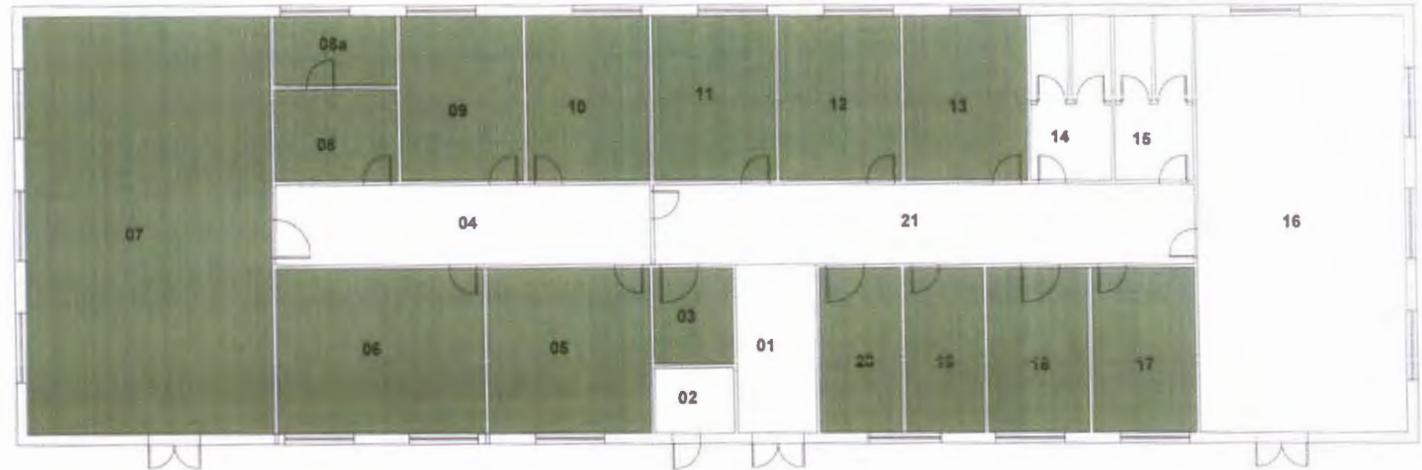
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Arcetri, [050.07] Prefabbricato 2, Piano Terra

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (293,79
m²) (293.79 mq.)



TOT: 463.74 mq TEM: 293.79 mq

Infocad™ FlashViewer

Censimento delle risorse patrimoniali immobiliari attualmente a disposizione dei nuovi Dipartimenti Universitari

ESTRATTO DI MAPPA

00013 - Dipartimento di SCIENZE DELLA TERRA

Censimento delle risorse
patrimoniali immobiliari
attualmente a disposizione
dei nuovi Dipartimenti Universitari

Ufficio Provinciale di Firenze Territorio Servizi Catastali Direttore DOTT. ING. COSTA FRANCESCO LUCIANO Visura telematica (0,90 euro)



Gruppo di lavoro:
Bardotti Lorenzo, Bisconti Ulderico, Di Giorgi Sabina,
Germani Gian Lorenzo, Iacoviello Inge,
Pacciani Isabella, Vignoli Francesca

Coord. Gruppo di lavoro
arch. Daniele Donatini

059.00 - Rettorato
Piazza San Marco, n. 4 - Firenze

Dicembre 2012



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Centro storico, [059.00] Rettorato, Terreno

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (802,76
m²) (802.76 mq.)



TOT: 2903.4 mq TEM: 802.76 mq

Infocad™ FlashViewer

Censimento delle risorse patrimoniali immobiliari attualmente a disposizione dei nuovi Dipartimenti Universitari

ESTRATTO DI MAPPA

00013 - Dipartimento di SCIENZE DELLA TERRA

Censimento delle risorse
patrimoniali immobiliari
attualmente a disposizione
dei nuovi Dipartimenti Universitari

Agenzia del Territorio Ufficio di FIRENZE Direttore DR ING CARLA BELFIORE

Per Visura



15 Set 2006 13:35
Prot n 572986 2006

Scala originale: 1:2000
Dimensione cornice: 514 000 x 378 000 metri

Comune FIRENZE
Foglio 52

Particella 44

002.00 - Facoltà di Agraria
Padiglione Ovest
P.le delle Cascine, n. 15 - Firenze

Dicembre 2012

ALLEGATO 1



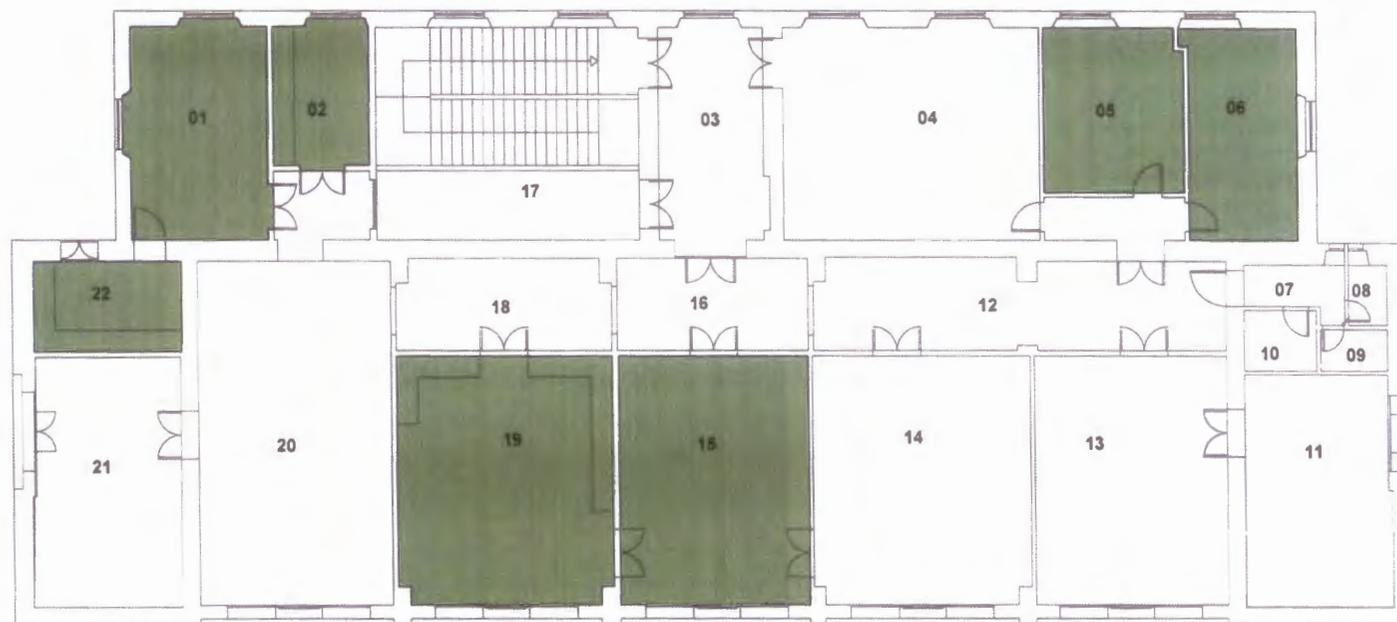
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Cascine, [002.00] Pad. Ovest, Primo

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (160,03
m²) (160.03 mq.)



TOT: 493.02 mq TEM: 160.03 mq

Infocad™ FlashViewer

Censimento delle risorse patrimoniali immobiliari attualmente a disposizione dei nuovi Dipartimenti Universitari

ESTRATTO DI MAPPA

00013 - Dipartimento di **SCIENZE DELLA TERRA**

Censimento delle risorse
patrimoniali immobiliari
attualmente a disposizione
dei nuovi Dipartimenti Universitari

Ufficio Provinciale di Firenze - Territorio Servizi Catastali - Direttore DOTT. ING. COSTA FRANCESCO LUCIANO - Visura telematica (0,90 euro)



Gruppo di lavoro:

Bardotti Lorenzo, Bisconti Ulderico, Di Giorgi Sabina,
Germani Gian Lorenzo, Iacoviello Inge,
Pacciani Isabella, Vignoli Francesca

Coord. Gruppo di lavoro
arch. Daniele Donatini

025.00 - Via Capponi

Via Gino Capponi, n. 9 - Firenze

Dicembre 2012



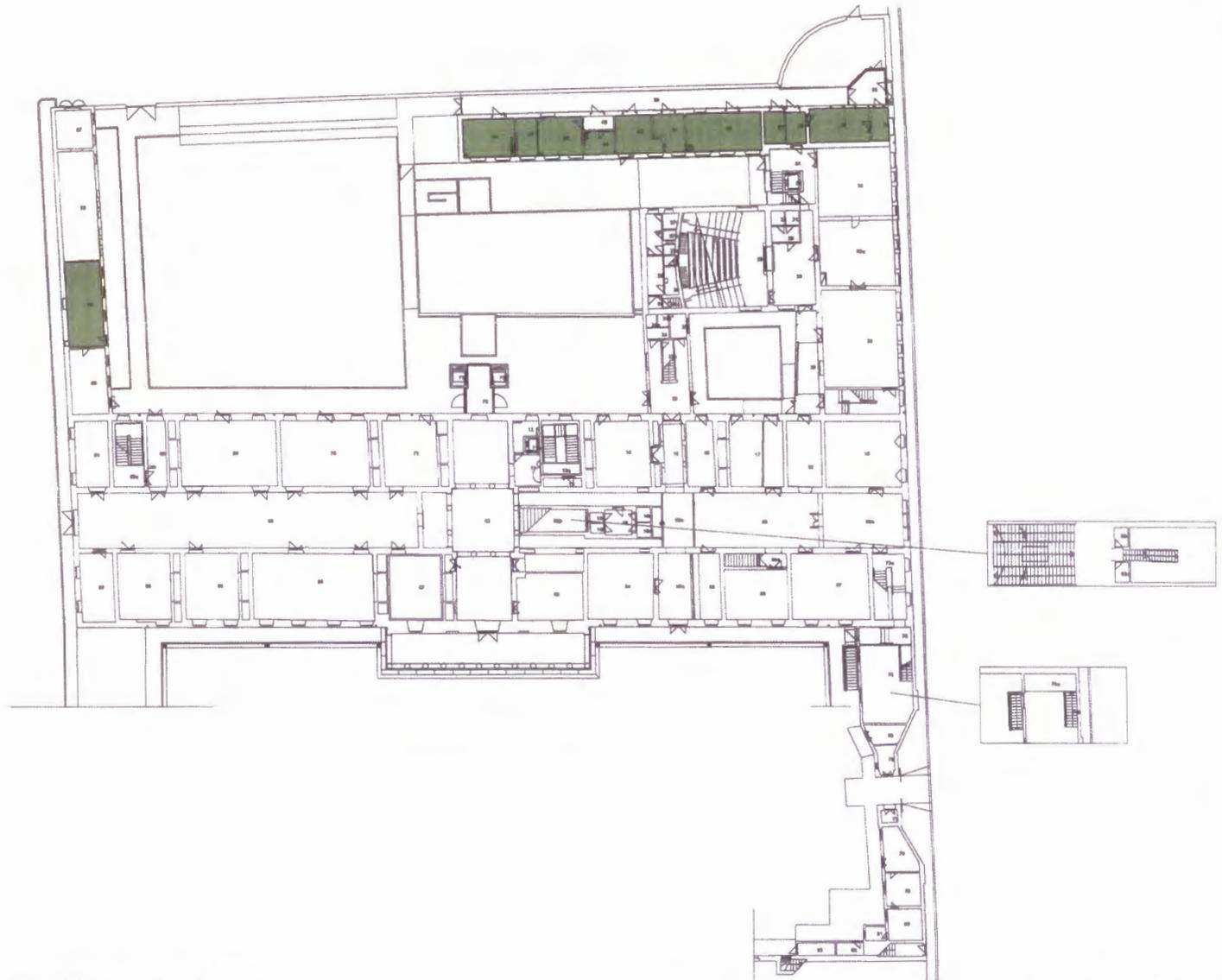
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Centro storico, [025.00] Capponi 9, Terra

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (197,32
m²) (197.32 mq.)



TOT: 2601.96 mq TEM: 197.32 mq

Infocad™ FlashViewer

Censimento delle risorse patrimoniali immobiliari attualmente a disposizione dei nuovi Dipartimenti Universitari

ESTRATTO DI MAPPA

00013 - Dipartimento di SCIENZE DELLA TERRA

Censimento delle risorse
patrimoniali immobiliari
attualmente a disposizione
dei nuovi Dipartimenti Universitari

Agenzia del Territorio Ufficio di FIRENZE Direttore DR. ING. CARLA BELFIORE

Per Vignola



11 Gen. 2008 Ord. 77
Prot. n. 51104/2008

Disposizione Firenze 1994 art. 176 (R. 11/11)

Comun. FIRENZE
Foglio 35 Allegato B

Particella 77

Gruppo di lavoro:

Bardotti Lorenzo, Bisconti Ulderico, Di Giorgi Sabina,
Germani Gian Lorenzo, Iacoviello Inge,
Pacciani Isabella, Vignoli Francesca

Coord. Gruppo di lavoro
arch. Daniele Donatini

029.00 - Santa Marta

Via di Santa Marta, n.3 Firenze

Dicembre 2012



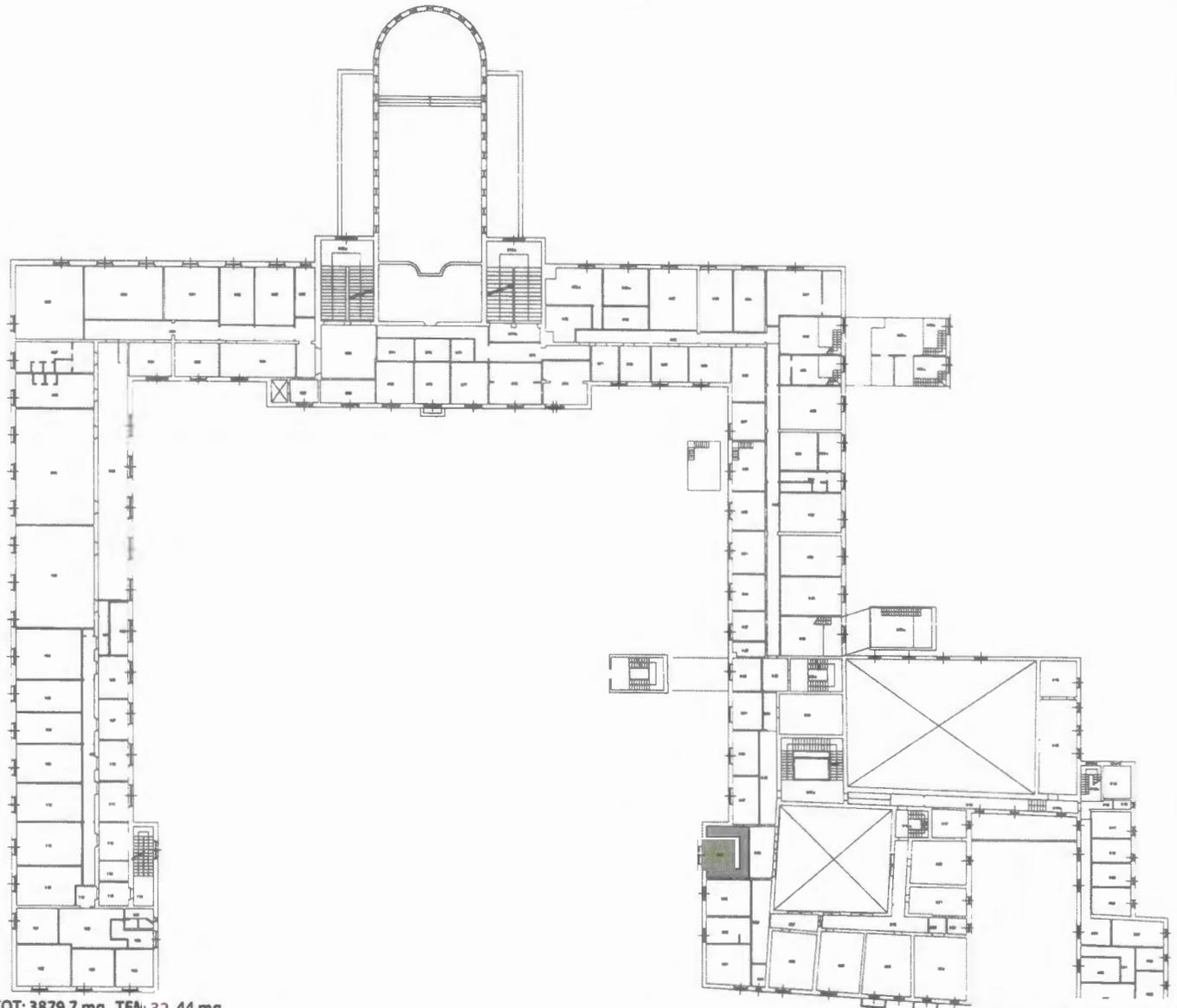
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Santa Marta, [029.00] Convento di Santa Marta, Primo

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (32,44
m²) (32.44 mq.)



TOT: 3879.7 mq TEN: 32.44 mq

Infocad™ FlashViewer



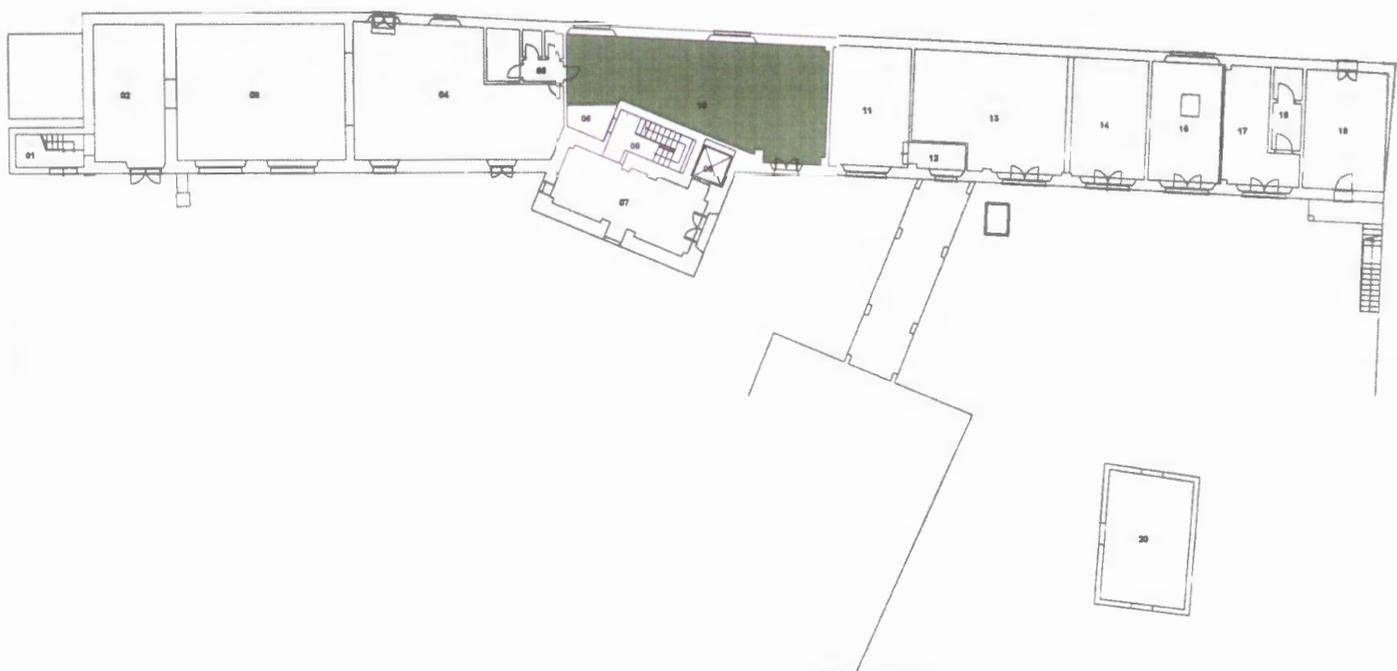
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Santa Marta, [029.02] Santa Marta - ex Forno, Terra

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (73,65
m²) (73.65 mq.)



TOT: 545.81 mq TEM: 73.65 mq

Infocad™ FlashViewer

Censimento delle risorse patrimoniali immobiliari attualmente a disposizione dei nuovi Dipartimenti Universitari

ESTRATTO DI MAPPA

00013 - Dipartimento di **SCIENZE DELLA TERRA**

Censimento delle risorse
patrimoniali immobiliari
attualmente a disposizione
dei nuovi Dipartimenti Universitari

Ufficio Provinciale di Firenze - Territorio Servizi Catastali - Direttore DOTT. ING. COSTA FRANCESCO LUCIANO

Visura telematica (€ 90 euro)



Gruppo di lavoro:

Bardotti Lorenzo, Bisconti Ulderico, Di Giorgi Sabina,
Germani Gian Lorenzo, Iacoviello Inge,
Pacclani Isabella, Vignoli Francesca

Coord. Gruppo di lavoro
arch. Daniele Donatini

048.00 - Mineralogia e Geologia
Via La Pira, n. 4 - Firenze

Dicembre 2012



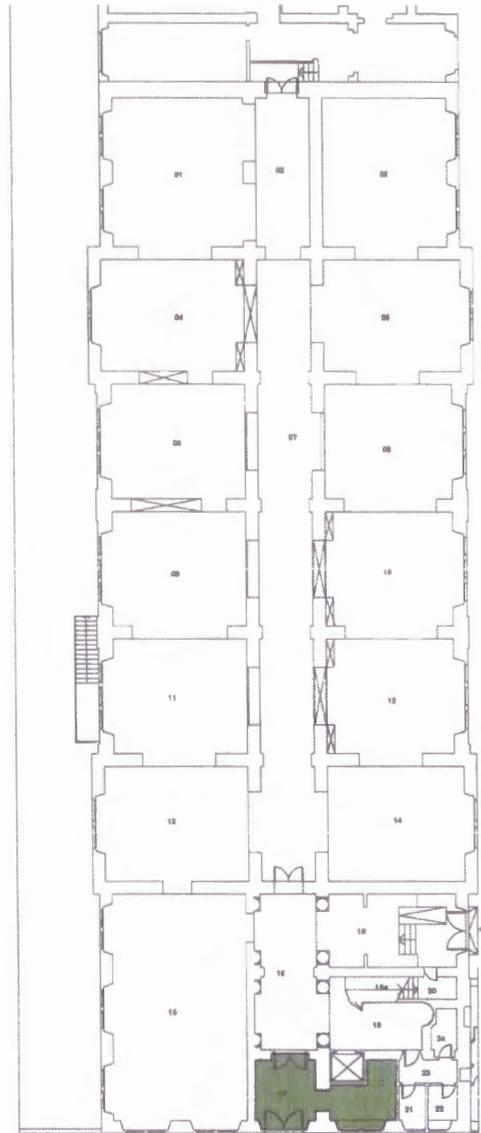
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Centro storico, [048.00] Mineralogia e Geologia, Terra

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (32,18
m²) (32.18 mq.)



TOT: 1319.17 mq TEM: 32.18 mq

Infocad™ FlashViewer



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Centro storico, [048.00] Mineralogia e Geologia, Primo

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (821,19
m²) (821.19 mq.)



TOT: 1610.98 mq TEM: 821.19 mq

Infocad™ FlashViewer

Handwritten signature



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Centro storico, [048.00] Mineralogia e Geologia, Secondo

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (518,78
m²) (518.78 mq.)



TOT: 1531.57 mq TEM: 518.78 mq

Infocad™ FlashViewer

Censimento delle risorse patrimoniali immobiliari attualmente a disposizione dei nuovi Dipartimenti Universitari

ESTRATTO DI MAPPA

00013 - Dipartimento di SCIENZE DELLA TERRA

Censimento delle risorse
patrimoniali immobiliari
attualmente a disposizione
dei nuovi Dipartimenti Universitari

Gruppo di lavoro:
Bardotti Lorenzo, Bisconti Ulderico, Di Giorgi Sabina,
Germani Gian Lorenzo, Iacoviello Inge,
Pacciani Isabella, Vignoli Francesca

Coord. Gruppo di lavoro
arch. Daniele Donatini

050.07 - Prefabbricato 2
Largo Enrico Fermi, n. 2 - Firenze

Agenzia del Territorio - Ufficio di FIRENZE Direttore DR ING CARLA BELFIORE

Per Visura



Dicembre 2012



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Arcetri, [050.07] Prefabbricato 2, Piano Terra

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (293,79
m²) (293.79 mq.)



TOT: 463.74 mq TEM: 293.79 mq

Infocad™ FlashViewer

20

Censimento delle risorse patrimoniali immobiliari attualmente a disposizione dei nuovi Dipartimenti Universitari

ESTRATTO DI MAPPA

00013 - Dipartimento di SCIENZE DELLA TERRA

Censimento delle risorse
patrimoniali immobiliari
attualmente a disposizione
dei nuovi Dipartimenti Universitari



Gruppo di lavoro:

Bardotti Lorenzo, Bisconti Ulderico, Di Giorgi Sabina,
Germani Gian Lorenzo, Iacoviello Inge,
Pacciani Isabella, Vignoli Francesca

Coord. Gruppo di lavoro
arch. Daniele Donatini

059.00 - Rettorato
Piazza San Marco, n. 4 - Firenze

Dicembre 2012



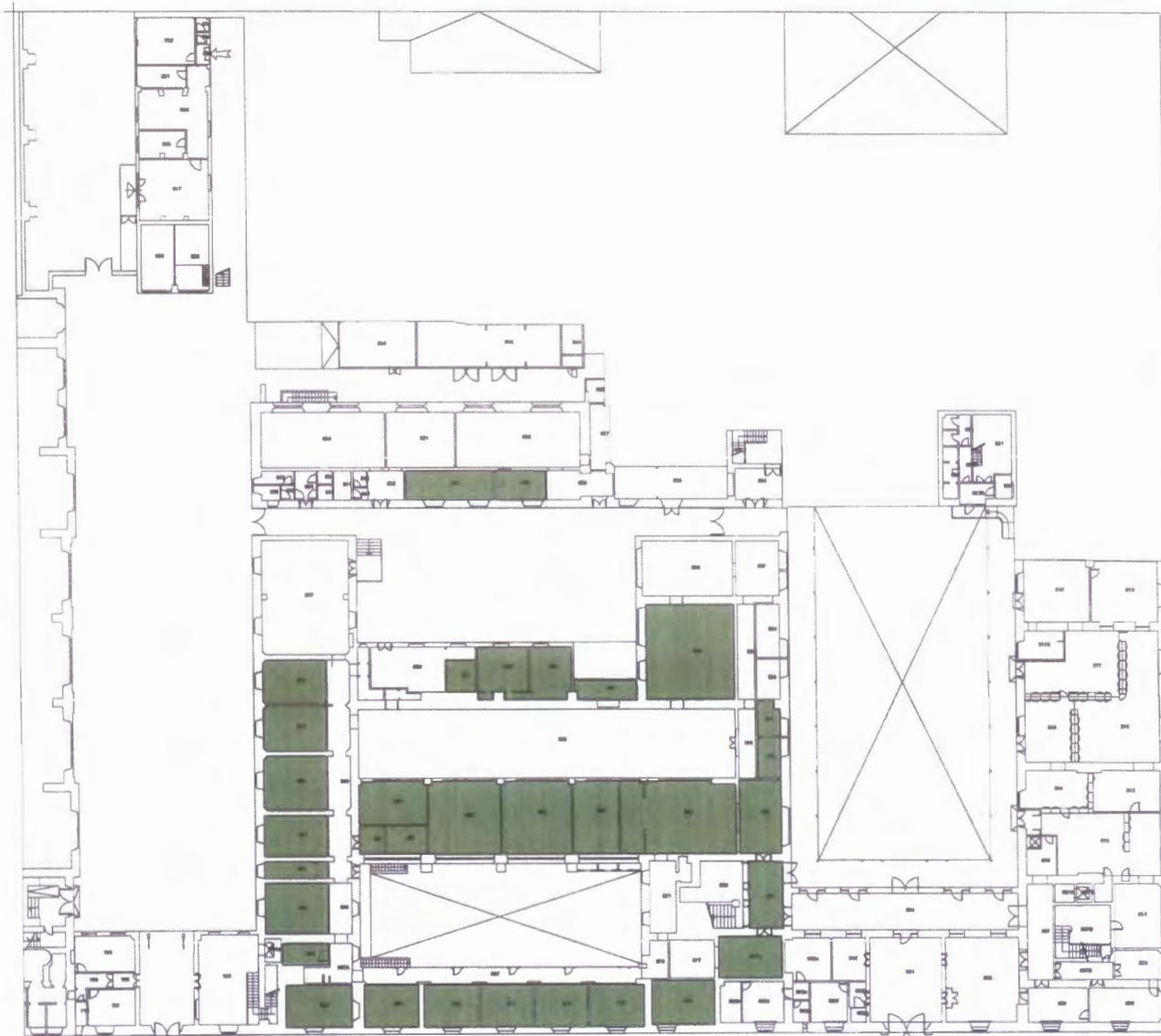
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Centro storico, [059.00] Rettorato, Terreno

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (802,76
m²) (802.76 mq.)



TOT: 2903.4 mq TEM: 802.76 mq

Infocad™ FlashViewer



Censimento delle risorse patrimoniali immobiliari attualmente a disposizione dei nuovi Dipartimenti Universitari

ESTRATTO DI MAPPA

00013 - Dipartimento di SCIENZE DELLA TERRA

Censimento delle risorse
patrimoniali Immobiliari
attualmente a disposizione
dei nuovi Dipartimenti Universitari

Ufficio Provinciale di FIRENZE Direttore DOTT. ING. COSTA FRANCESCO LUCIANO

Per Visura

I-Ago-2012 11:56
Prot. n. 1166016 2012



Gruppo di lavoro:

- Bardotti Lorenzo, Bisconti Ulderico, Di Giorgi Sabina,
- Germani Gian Lorenzo, Iacoviello Inge,
- Pacciani Isabella, Vignoli Francesca

Coord. Gruppo di lavoro
arch. Daniele Donatini

301.00 - Polo Sesto F.no Chimica

Via della Lastruccia, n.5 - Sesto F.no (FI)

Dicembre 2012



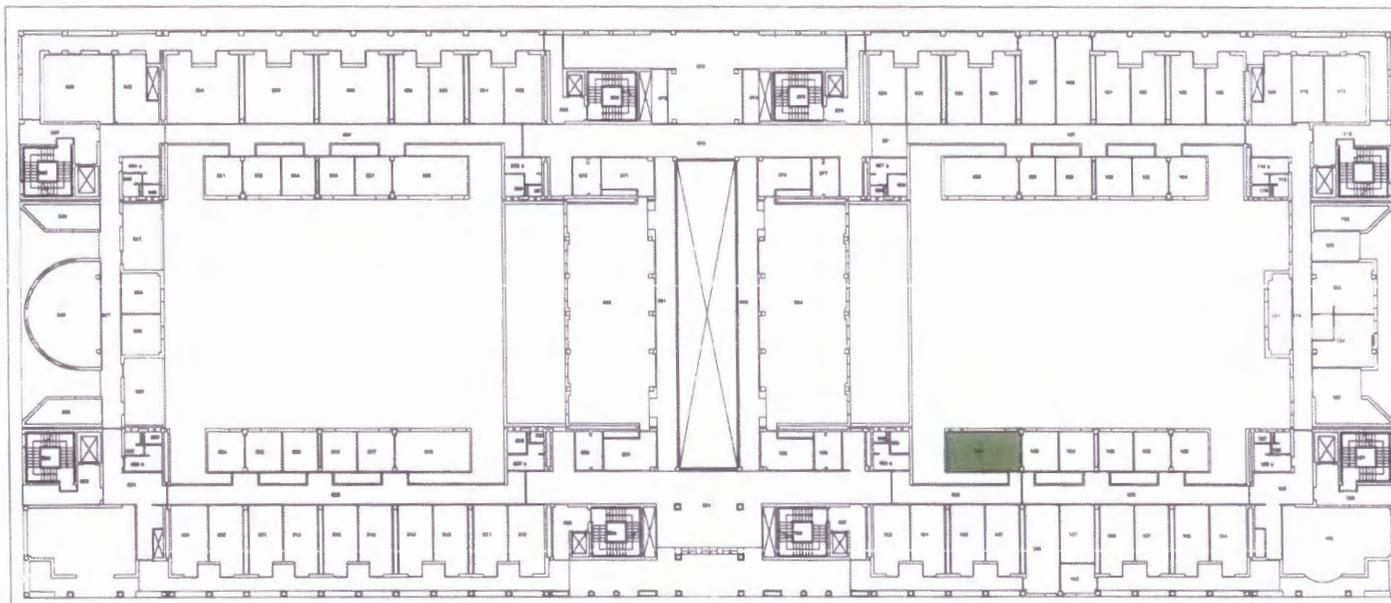
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Sesto Fiorentino, [301.00] Chimica, Primo

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (27,06
m²) (27.06 mq.)



TOT: 3612.65 mq TEM: 27.06 mq

Infocad™ FlashViewer



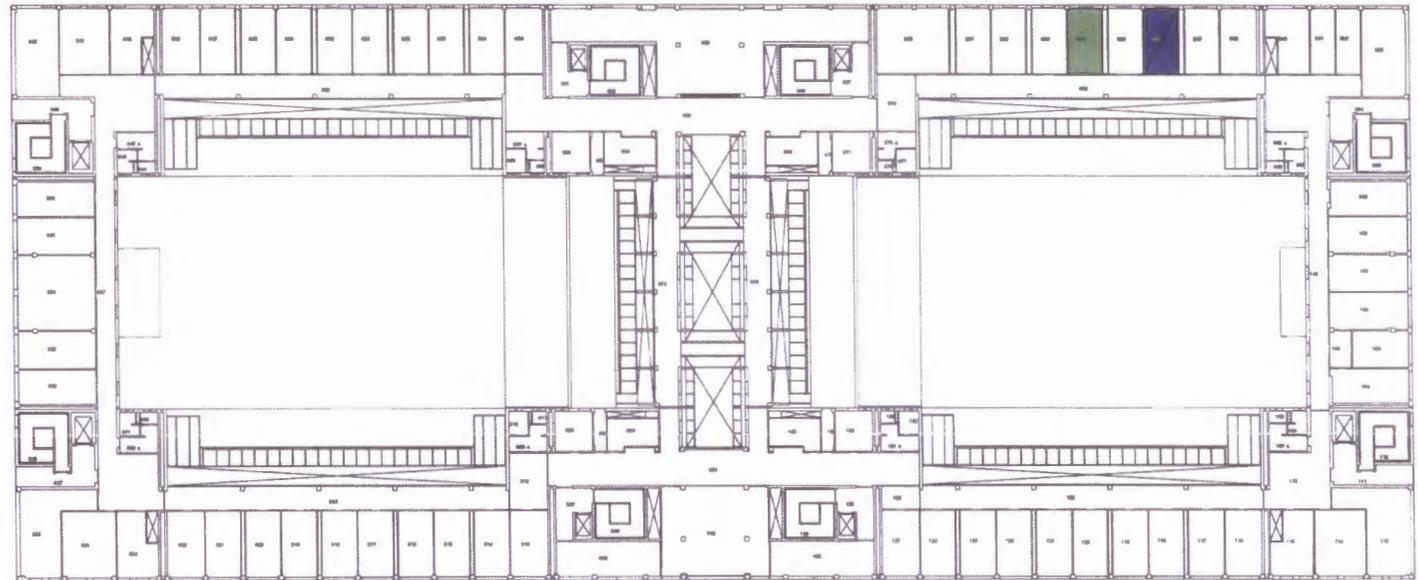
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Sesto Fiorentino, [301.00] Chimica, Secondo

Titolare dello spazio

- CONDIVISO_CHIMICA / DST
(19,82 m²) (19.82 mq.)
- SCIENZE DELLA TERRA (19,82
m²) (19.82 mq.)



TOT: 3207.11 mq TEM: 39.64 mq

Infocad™ FlashViewer



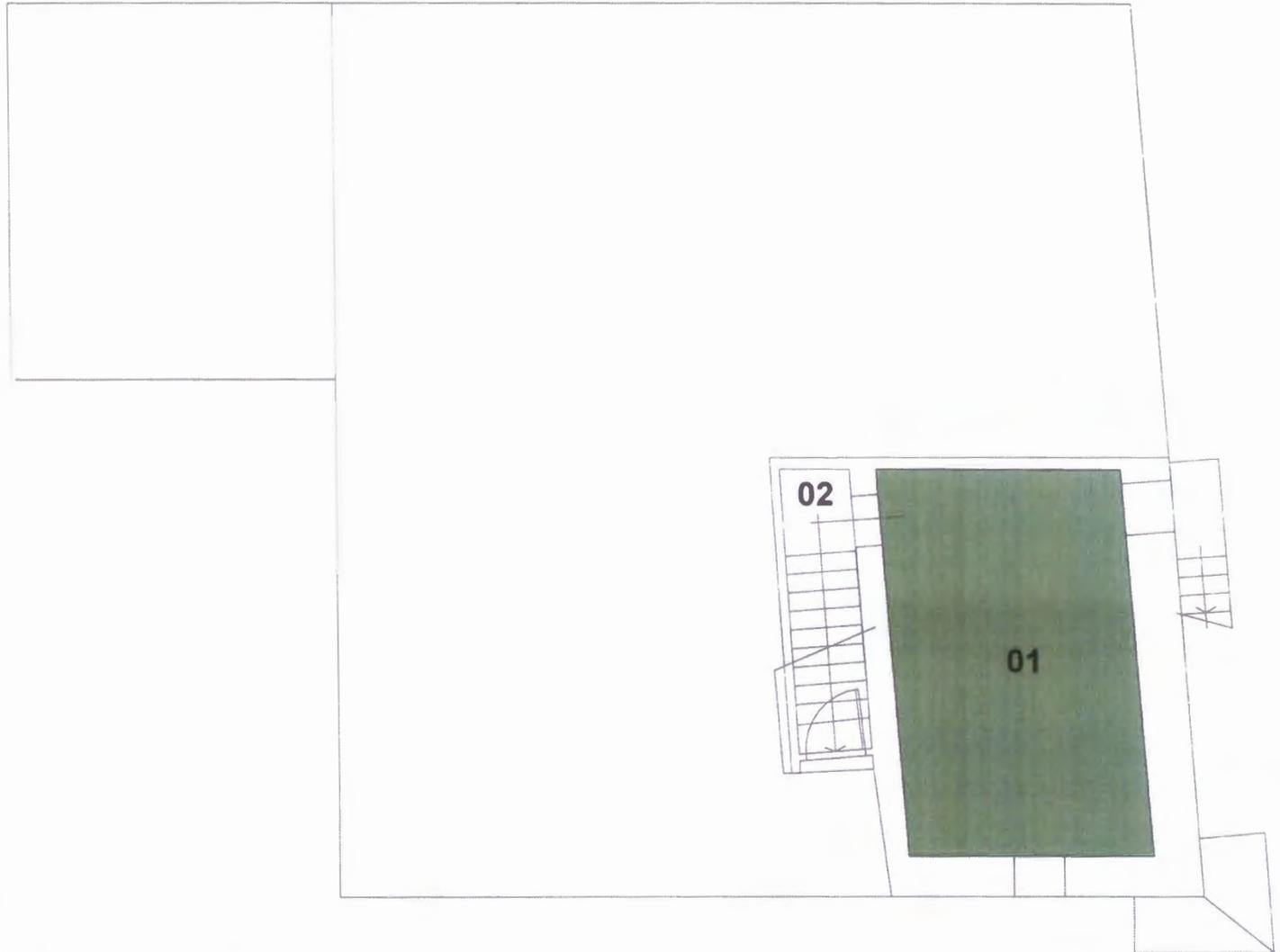
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Arcetri, [050.09] Villino Donati, Interrato

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (21,79
m²) (21.79 mq.)



TOT: 26.41 mq TEM: 21.79 mq

InfocadTM FlashViewer



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Arcetri, [050.09] Villino Donati, Terra

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (115,16
m²) (115.16 mq.)



TOT: 160.62 mq TEM: 115.16 mq

Infocad™ FlashViewer



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Arcetri, [050.09] Villino Donati, Primo

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (90,92
m²) (90.92 mq.)



TOT: 133.82 mq TEM: 90.92 mq

Infocad™ FlashViewer



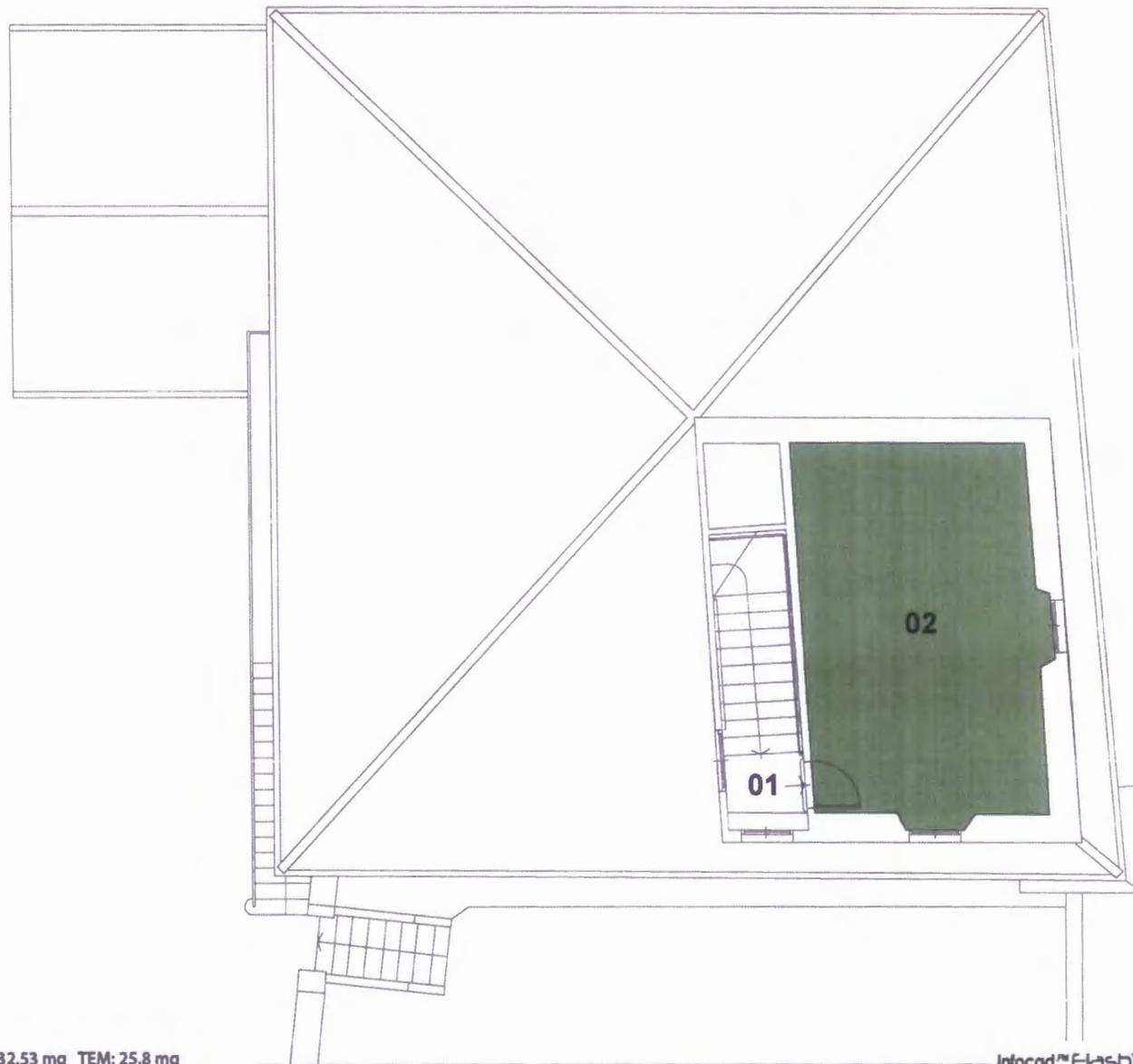
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Arcetri, [050.09] Villino Donati, Secondo

Titolare dello spazio

■ SCIENZE DELLA TERRA (25,80
m²) (25.8 mq.)



TOT: 32.53 mq TEM: 25.8 mq

Infocad™ FlashViewer



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Centro storico, [014.00] Restauro, Terra

Titolare dello spazio

- ARCHITETTURA (197,68 m²)
(197.68 mq.)
- CONDIVISO_DST/DIDA (19,64 m²) (19.64 mq.)
- INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE (63,39 m²) (63.39 mq.)
- POLO CENTRO STORICO 1 (62,25 m²) (62.25 mq.)
- SCIENZE DELLA TERRA (138,87 m²) (138.87 mq.)



TOT: 481.83 mq TEM: 481.83 mq



Infocad™ FlashViewer

ALESSANDRO 2

ALL. E

Handwritten mark



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

Centro storico, [014.00] Restauro, Primo

Titolare dello spazio

-  ARCHITETTURA (216,69 m²)
(216.69 mq.)
-  POLO CENTRO STORICO 1 (91,15 m²)
(91.15 mq.)
-  SCIENZE DELLA TERRA (48,12 m²)
(48.12 mq.)



Infocad™ FlashViewer

RF

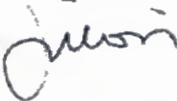
Oggetto: Riordino funzionale, restauro ed interventi conservativi del Complesso di S. Teresa, per le esigenze del Dipartimento di Progettazione e della Facoltà di Architettura – Codice CUP B13B10000350005 – Codice CIG 243141966D – Perizia di variante, variata distribuzione di spesa e suppletiva n.3

Quadro tecnico Economico Variato

		CDA 30/11/2014	CDA 22/12/2015		
		Perizia S.2	Perizia S.3	(+)	(-)
A	Lavori e base d'asta	€ -			
A1	Opere architettoniche e strutturali complementari	€ -			
A2a	Opere impiantistiche meccaniche	€ -			
A2b	Opere impiantistiche elettriche	€ -			
A3	Opere strutturali	€ -			
A4	Ascensori montacarichi	€ -			
A5	Sommario	€ 4.849.413,82	€ 5.184.153,56	€ 334.739,74	
A6	Oneri sicurezza delle voci A1, A2, A3 e A4	€ 392.136,63	€ 430.924,93	€ 38.788,30	
	Incidenza della manodopera				
A7	Sommario A5 + A6	€ 5.241.550,45	€ 5.615.078,49	€ 373.528,04	
B	Somme a disposizione amministrazione				
B1	Imprevisti e assicurazione RUP	€ 567.795,43	€ 165.966,34		€ 401.829,09
	Opere in economia previsti in progetto non incluse nell'appalto				
B2	Spese di pubblicazione (IVA 20%)	€ 6.942,92	€ 6.942,92		
B2a	Spese di pubblicazione (IVA 21%)	€ 604,50	€ 604,50		
B3	Spese per allacciamenti con IVA	€ 35.740,25	€ 35.740,25		
B4	Spese tecniche e saggi	€ 269.251,75			
B4a	Aggiornamento PE	€ 118.587,90			
B4b	Ufficio Direzione Lavori (incarichi esterni)	€ 59.020,41			
B4c	Coordinatore sicurezza in esecuzione (incarico interno)				
B4d	Collaudi (incarichi esterni)	€ 86.124,02			
B5	Giannoni PD e PE architettonico e coordinamento	€ 30.026,88			
	Consorti PD e PE impianti	€ 13.001,51			
	Savi PD e PE impianti	€ 10.302,24			
	Checucci Indagini Geologiche scala	€ 1.435,20			
	Scarpino aggiornamento antincendio	€ -			
	Sommario voce B4	€ 589.849,91	€ 589.849,91		
B9	Compensazione prezzi art.133 L.163/2006 2% su A7	€ -			
B10	Incantivazione	€ 111.727,38	€ 106.727,38		€ 5.000,00
B11	IVA 4% su A4	€ -			
B12	IVA 10% su A1, A2, A3 e A6	€ 528.206,80	€ 561.507,85	€ 33.301,05	
B13	IVA 20% su B2, B4, B5, B6, B7 e B8	€ 97.908,65	€ 97.908,65		
B13a	IVA 21% su B2, B4, B5, B6, B7 e B8	€ 14.936,99	€ 14.936,99		
B13b	IVA 22% su B2, B4, B5, B6, B7 e B8	€ 15.942,48	€ 15.942,48		
	Ribasso d'asta				
	Arrotondamento				
B14	Sommario S.d.A	€ 1.969.655,31	€ 1.596.127,26	€ 33.301,05	€ 406.829,09
B15	TOTALE A7 + B14	€ 7.211.205,75	€ 7.211.205,75	€ 406.829,09	€ 406.829,09

Il RUP

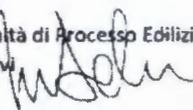
Arch. Francesco Pilati



VISTI:

Il Responsabile Unità di Processo Edilizio

Arch. Maurizio Salvi



Il Dirigente Area Edilizia

Dott. Vincenzo Demarco



ALL. G

SCHEMA DI QUADRO ECONOMICO		PLESSO NOVOLI - Allestimento aula informatica D15.		
DESCRIZIONE OPERE	Progetto definitivo	IVA	CO. LAVORI	CO. TRASLOCHI
A 1	Importo lavori			
A 3	oneri di sicurezza specifici non compresi nei prezzi			
A 4	incidenza della manodopera			
A 5	sommato i lavori a base d'asta (A1+A3)	1.815,00	10.065,00	
A 6	importo soggetto a ribasso d'asta (A5-A2-A3-A4)			
A 7	IMPORTO CONTRATTUALE LAVORI (A6-ribasso+A2+A3+A4)			
B	SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE			
B 1	Imprevisti	110,00	610,00	
B 2	IVA 10%			
B 3	IVA 22%			
B 4	Contributi vari (BOLLETTINI OCC. SUOLO PUBBLICO)			
B 5	RIBASSO D'ASTA			
	TOTALE SADA			
C	TOTALE STANZIAMENTO - Area Edilizia			
		1.925,00	LAVORI	
			10.675,00	
D 1	Area Servizi Patrimoniali e Logistici			
D1a	Spese per trasloco mobili	220,00		1.220,00
D 2	Rimontaggio mobili	330,00		1.830,00
D2A	IVA 22%			
	sommato			
	TOTALE NECESSITA'			
			CO. LAVORI	CO. TRASLOCHI
			10.675,00	3.050,00

(Handwritten signature)