

Delibera n. **23/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/01/2015**

pag. 1/4

OGGETTO: Sistema di gestione ed organizzazione delle riunioni consiliari			
N. o.d.g.: 14/04	Rep. n. 23/2015	Prot. n. 2906	UOR: Servizio Sistema Informatico d'Ateneo - SSIA

Nominativo	F	C	A	As
Vilberto STOCCHI	X			
Massimo BERLONI				X
Vittorio LIVI				X
Tiziana PRIMORI				X
Massimo BALDACCI	X			
Bonita CLERI	X			

Nominativo	F	C	A	As
Tonino PENCARELLI	X			
Stefano PAPA	X			
Mary Cruz BRAGA	X			
Giuseppe DE LORENZO	X			
Chiara SISTI	X			

Legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Partecipano il Pro-Rettore Vicario Prof. Giorgio Calcagnini e il Direttore Generale Dott. Alessandro Perfetto.

Collegio dei Revisori dei conti			
Nome	Pres.	Ass.g.	Ass.
Dott.ssa Maria Luisa DE CARLI, Presidente		X	
Dott.ssa Gerardina MAIORANO		X	
Dott. Vincenzo GALASSO		X	

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ha evidenziato la necessità di avere uno strumento che consenta di velocizzare la produzione del verbale del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, per far fronte ai tempi brevissimi entro cui l'ufficio Ufficio Studi e Segreteria Organi Istituzionali - Organi collegiali devono far pervenire le proprie delibere ai Senatori e Consiglieri durante il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, un tale strumento potrebbe essere usato anche nelle riunioni del Consiglio di Dipartimento sia per velocizzare la produzione dei propri verbali, sia per trasmettere in tempi brevi le proprie delibere al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione. In pratica, si configurerebbe come una vera e propria integrazione dei flussi documentali tra gli organi accademici periferici (i dipartimenti) e quelli centrali (senato e cda): l'output dei primi diventa parte dell'input dei secondi.

L'obiettivo è compiere anche un ulteriore passo in avanti nei processi di dematerializzazione della documentazione: il processo di approvazione delle delibere e la consultazione dei documenti e dei provvedimenti deve poter essere gestito completamente in digitale.

Il processo di dematerializzazione della documentazione si concretizza nel contenimento dei costi e nella salvaguardia dell'ambiente: abbattimento dei costi di stampa e risparmio di enormi quantità di carta destinata ad essere cestinata (migliaia di stampe/fotocopie all'anno).

A tal fine, è stata interpellata una ditta, specializzata in produzione di soluzioni sopra evidenziate, la Dromedian Srl che ha presentato in un paio di incontri una propria soluzione progettuale, costituita da due prodotti: iMeetingRoom e Magnetofono.

Il primo prodotto, denominato iMeetingRoom, consente la gestione digitale ed automatizzata dell'intero flusso documentale, a partire dalla convocazione dell'organo accademico fino alla stesura del verbale, con evidenti risparmi di tempo per il personale amministrativo coinvolto. Inoltre il prodotto supporta via tablet la condivisione dei documenti e delle note agli stessi tra tutti i componenti dell'organo in tempo reale durante le riunioni, garantendo un elevato livello di interazione e sicurezza e risparmiando carta.

Delibera n. 23/2015 del Consiglio di Amministrazione del 30/01/2015

pag. 2/4

Il prodotto è particolarmente adeguato sia per gli organi accademici centrali (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione) che per quelli periferici (Consigli di Dipartimento). Faccio in particolare notare come l'impiego di tale strumento potrebbe anche portare ad un'elevata integrazione dei flussi documentali tra tutti questi organi, un fatto fortemente auspicabile visti i tempi stretti a disposizione delle segreterie amministrative dei dipartimenti per trasmettere le proprie delibere alle segreterie degli organi centrali.

Il secondo prodotto, denominato Magnetofono, effettua la trascrizione automatica di tutto quanto viene detto, tramite opportuno sistema di microfoni, durante le riunioni degli organi suddetti. Di conseguenza, fornisce direttamente una prima bozza del verbale, in sincrono parola per parola col filmato della riunione, liberando quindi il personale amministrativo dall'incombenza di prendere appunti o di trascrivere a mano la registrazione audio.

La ditta Dromedian Srl ha presentato una proposta tecnica e commerciale che sviluppata in un periodo triennale è così articolata:

Software iMeetingRoom

Anno	2015	2016	2017
Modulo software applicativo : DSW-IR50 / 1YR Licenza Server N. 01 VM con numero Client illimitati, Customizzazione, Formazione e Manutenzione	8.900,00	0,00	0,00
Modulo servizi: SSP-INST : Servizio di Installazione Attività Preparatoria Deploy Server, Impostazioni Sicurezza ed Organizzazione da remoto (già scontato di €750,00)	0,00	0,00	0,00

Magnetofono CLOUD

Anno	2015	2016	2017
Fornitura Applicativo In Cloud : ASR TRASCRIZIONE Startup Servizi Cloud e Formazione	1.900,00	0,00	0,00
Accesso Servizio Trascrizione Automatizzata Magnetofono e Manutenzione canone annuale	5.880,00	5.880,00	5.880,00
Canone Applicativo annuale (a partire dal 2° anno) Licenza 200 ore di Trascrizione e Manutenzione Software	0,00	1.500,00	1.500,00

o alternativamente

Magnetofono HOSTING ON SITE

Anno	2015	2016	2017
Fornitura Applicativo : ASR TRASCRIZIONE 200 ORE/ANNO Licenza Server, Formazione e Manutenzione 1° Anno	9.500,00	0,00	0,00
Attività Preparatoria Deploy Server, Impostazioni Sicurezza ed Organizzazione da remoto (già scontato di € 750,00)	0,00	0,00	0,00
Canone Applicativo annuale (a partire dal 2° anno) Licenza 200 ore di Trascrizione e Manutenzione Software	0,00	1.500,00	1.500,00

Piano finanziario triennale	2015	2016	2017
iMeetingRoom senza modulo apparati	8.900,00	0,00	0,00
Magnetofono Cloud o alternativamente	7.780,00	7.380,00	7.380,00
Magnetofono Hosting on site	9.500,00	1.500,00	1.500,00

Totale iMeetingRoom + Magnetofono Hosting on site	18.400,00	1.500,00	1.500,00
--	------------------	-----------------	-----------------

Delibera n. **23/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/01/2015**

pag. 3/4

Sulla base delle nostre esigenze, nel caso del prodotto Magnetofono, è preferibile la soluzione Hosting on site, perché la Server Farm ha la capacità tecnica di ospitare i relativi programmi e consente di ottenere un considerevole risparmio economico, quantificato in oltre 10.000,00 € in tre anni.

Pertanto l'insieme dei due prodotti iMeetingRoom e Magnetofono Hosting onsite prevede complessivamente il costo una tantum di € 18.400,00 per il primo anno (2015) e un canone annuale di € 1.500,00 a partire dal secondo anno.

Le condizioni di pagamento e modalità di fatturazione prevedono il pagamento a mezzo bonifico bancario pari al 50% all'ordine e il saldo a 30 giorni dal verbale di collaudo.

Si sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione l'approvazione del progetto di gestione digitale ed automatizzata dell'intero flusso documentale delle riunioni consiliari.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Visto lo Statuto della Università degli Studi di Urbino Carlo Bo emanato con Decreto Rettorale n. 138/2012 del 2 aprile 2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana – Serie Generale n.89 del 16 aprile 2012;
visto il Regolamento di Amministrazione e Contabilità emanato con Decreto Rettorale n. 276 del 26 giugno 2013;
vista la legge 7 agosto 1990 n.241 e successive modifiche ed integrazioni;
visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n.445 e successive modifiche ed integrazioni;
visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150, in particolare l'articolo 11 in materia di trasparenza delle amministrazioni pubbliche;
considerato la necessità di avere una soluzione software per la gestione digitale ed automatizzata dell'intero flusso documentale delle riunioni consiliari;
visto la proposta economica della ditta Dromedian srl per la fornitura e l'installazione del programma iMeetingRoom e del programma Magnetofono hosting on site;
considerato che il costo per la fornitura e l'installazione dei programmi in premessa è di € 18.400,00 (iva esclusa) una tantum per il primo anno (2015) e il canone annuale è € 1.500,00 (iva esclusa) a partire dal secondo anno;

delibera

1. di accettare la proposta della ditta Dromedian Srl per la fornitura e l'installazione del programma iMeetingRoom e Magnetofono Hosting on site;
2. di accettare la spesa prevista di € 18.400,00 + IVA per l'anno 2015 e la spesa di € 1.500,00 + IVA quale canone annuale a partire dal 2016;
3. di imputare la spesa per l'anno 2015 di € 18.400,00 + IVA e la spesa di € 1.500,00 + IVA quale canone annuale negli appositi budget del S.S.I.A. dei relativi esercizi;
4. di procedere in deroga all'art. 72 comma 2 del vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità e ai sensi dell'art. 7 comma 2 del Regolamento relativo alla "Disciplina concernente i procedimenti relativi alle spese in economia dell'Università" con l'espletamento di una procedura telematica (MEPA) di affidamento diretto per la fornitura e l'installazione del programma iMeetingRoom e del programma Magnetofono hosting on site;
5. di nominare quale Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art.5 della legge 7 agosto

Delibera n. **23/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/01/2015**

pag. 4/4

1990, n.241 e dell'art.10 del D.Lgs 12 aprile 2006 n.163 e succ. mod. e int., l'Ing. Mauro Raimondi, Direttore del S.S.I.A..

N. 1 Allegato: Agli atti