



CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

Seduta del 20 aprile 2026

|  |
|--|
| Numero repertorio: 55/2026 - Numero protocollo: 73883/2026         |
| Categoria: RICERCA/TERZA MISSIONE                                  |
| <b>06/01 Piano spesa e Azioni Budget Strategico Dipartimentale</b> |
| Ufficio/i istruzione: U.O. Affari Generali e Istituzionali - DMI   |

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

VISTA la delibera del CdA Rep. n.209/2026 del 13/03/2026

VISTA la nota prot.n.53786 del 24/03/2026

VISTO il parere della Commissione AQ Ricerca e Terza Missione Dipartimentale

Pertanto, si propone che il Consiglio di Dipartimento

DELIBERI

**Piano Spesa Budget Dipartimentale 2026**

Nel seguito il piano spesa, con le relative azioni e gli indicatori per misurare i risultati, volte a migliorare le *performance* di Ricerca e Terza Missione, nel rispetto del Piano Strategico del Dipartimento, e finalizzate al miglioramento della prossima VQR 2025-2029.

| Azione   |  | Indicatore   | voce COAN       | Denominazione   | Importo    |
|----------|--|--|-----------------|---|------------|
| Azione 1 | Incentivare le missioni in Italia o all'estero per soggiorni di studio e ricerca e la presentazione di pubblicazioni da parte dei membri del dipartimento a conferenze, convegni, workshop ecc | Numero di comunicazioni e pubblicazioni in riviste Q1 e Q2 o di fascia A   | CA.C.B.03.06.12 | Costi per missioni non soggette a vincoli di finanza pubblica | 4.000,00 € |
| Azione 2 | Incentivare la permanenza di Visiting Professor presso il DMI per soggiorni di studio e ricerca  | Numero di visiting professor e di pubblicazioni con docenti internazionali | CA.C.B.03.01.21 | Costi collaborazioni scientifiche                             | 3.000,00 € |
| Azione 3 | Favorire l'acquisto di software di supporto alla ricerca   | Numero di licenze  | CA.C.B.02.04.12 | Canoni per Licenze software                                   | 2.186,91 € |
| Azione 4 | Organizzare workshop di  | Numero di partecipanti   | CA.C.B.01.03.04 | Organizzazione convegni                                       | 2.000,00 € |



|               |   |                               |  |  |                    |
|---------------|---|-------------------------------|--|--|--------------------|
|               | ricerca e rivolti a insegnanti e studenti della scuola preuniversitaria | agli eventi di Terza Missione |  |  |                    |
| <b>Totale</b> |   |                               |  |  | <b>11.186,91 €</b> |

**Linee guida per l'attribuzione di finanziamenti a valere sul Budget Strategico 2026 del Dipartimento di Matematica e Informatica**

**Art. 1**

**Ambito di applicazione**

1. Le presenti Linee guida disciplinano la concessione, da parte del Dipartimento, di contributi per lo svolgimento di attività il cui fine sia quello di promuovere la Ricerca e la Terza Missione del Dipartimento.
2. I predetti contributi graveranno sull'apposita voce di costo del progetto contabile dedicato ad accogliere il Budget Strategico Dipartimentale 2026, il cui importo complessivo, come da delibera del CdA Rep. n.209/2026 del 13/03/2026, ammonta a € 11.186,91. I contributi potranno essere assegnati previo accertamento, da parte del RAD del DMI, della relativa disponibilità.

**Art. 2**

**Destinatari del contributo**

1. Sono destinatari del contributo tutti i docenti ed i ricercatori del Dipartimento di Matematica e Informatica che garantiscono l'afferenza al DMI fino alla data di svolgimento delle attività per cui si richiede il contributo.

**Art. 3**

**Oggetto del contributo e modalità di concessione**

1. Sono oggetto di finanziamento le attività che si inquadrano tra le azioni previste nel "Piano di Impegno" deliberato contestualmente dal Consiglio di Dipartimento nella seduta del 20/04/2026 e che si allega alle presenti Linee guida.
2. Almeno il 50% dei fondi di cui al comma 2 dell'Art. 1 dovranno essere utilizzati per azioni finalizzate al miglioramento della Qualità della Ricerca (VQR).
3. I soggetti di cui all'Art. 2 dovranno avanzare circostanziata richiesta di contributo al Direttore di Dipartimento, allegando il progetto scientifico all'interno del quale si intende svolgere l'attività per la quale si richiede il finanziamento. Il suddetto progetto deve riportare:
  - a. il nominativo del richiedente;
  - b. la tipologia di attività proposta;
  - c. le modalità e la tempistica di svolgimento dell'attività proposta;
  - d. gli obiettivi dell'attività e gli eventuali risultati attesi;
  - e. il nome degli eventuali docenti e dei ricercatori, del Dipartimento e/o esterni al Dipartimento, coinvolti nell'attività, oltre il richiedente;
  - f. la sussistenza e il relativo ammontare di eventuali fonti di finanziamento da parte di enti interni/esterni all'Ateneo, ovvero l'eventuale disponibilità di risorse su progetti di ricerca di cui è responsabile il richiedente o uno dei partecipanti all'attività. Fanno eccezione, in questo ambito, le risorse a valere sui FFR di Ateneo.
4. Nel rispetto della delibera del CdA Rep. n.209/2026 del 13/03/2026, tenuto conto che la scadenza per l'impegno della somma di cui al comma 2 dell'Art. 1 assegnata al DMI è fissata al 30/11/2026, previa verifica della disponibilità delle risorse, saranno finanziate attività il cui svolgimento è previsto entro il 30/10/2026.
5. Per le attività il cui svolgimento è previsto entro il 15/10/2026, la richiesta di contributo va presentata entro il 20/07/2026; per le attività il cui svolgimento è previsto entro il 31/07/2026, la richiesta va presentata entro il 31/05/2026.

Le suddette scadenze sono fissate come precisato, fatte salve eventuali ulteriori delibere del CdA. Fermo restando quanto stabilito al precedente comma 4, con particolare riferimento alle scadenze per l'impegno delle somme assegnate al DMI, le richieste di contributo pervenute al di fuori di tali termini, e comunque almeno 30 giorni prima della data di svolgimento prevista per le attività, debitamente motivate, potranno essere valutate dalla Giunta di Dipartimento in presenza di disponibilità finanziaria.



6. Per le manifestazioni quali workshop e convegni da svolgere in connessione alle attività previste al punto 2, lettera b ed al punto 6 del "Piano di Impegno", sarà data precedenza a quelli che si tengono entro l'ambito territoriale della Regione Sicilia.

7. Verificata la disponibilità delle risorse finanziarie, nell'attribuzione dei contributi, valutata la congruenza con il "Piano di Impegno" e il sostegno alla VQR, verranno prioritariamente considerate le istanze per cui:

a. fatte salve le eventuali risorse a valere sui FFR di Ateneo, non sussistono fonti di finanziamento da parte di enti interni/esterni all'Ateneo e non vi è disponibilità di risorse su progetti di ricerca, di cui è responsabile il richiedente o uno dei partecipanti all'attività, le cui consistenze permettono lo svolgimento dell'attività proposta;

b. il richiedente non ha ricevuto precedenti finanziamenti ovvero non ha partecipato ad attività che hanno ricevuto precedenti finanziamenti a valere sul Budget Strategico Dipartimentale;

c. l'attività proposta prevede il coinvolgimento di docenti e/o ricercatori del Dipartimento diversi dal richiedente;

d. l'attività proposta riveste carattere di interesse internazionale.

8. Ogni istanza sarà vagliata dalla Giunta del DMI che, sulla base della disponibilità finanziaria, assegnerà il contributo che, successivamente, sarà comunicato dal RAD al richiedente. I componenti della Giunta si asterranno dal vagliare le istanze che li vedranno coinvolti in qualità di richiedente o partecipante alle attività per le quali è richiesto il contributo. Il Direttore, durante la prima seduta utile, comunicherà al Consiglio di Dipartimento i contributi concessi dalla Giunta. Le procedure di spesa, gestite dal RAD, includono la predisposizione delle disposizioni di impegno, delle disposizioni di liquidazione e l'emissione degli ordinativi di pagamento. Il richiedente, entro 30 giorni dalla data di svolgimento dell'attività finanziata, dovrà produrre al Direttore di Dipartimento ed al Delegato alla Ricerca e alla Terza Missione una relazione sintetica che evidenzia i soggetti che hanno partecipato all'attività stessa, gli obiettivi raggiunti, con particolare riferimento al conseguente potenziale miglioramento della VQR, e la somma impiegata. Tale relazione sarà usata per la redazione del "Riesame della Ricerca e della Terza Missione" relativo all'anno in cui si è svolta l'attività. Inoltre, la suddetta relazione sarà considerata dalla Giunta ai fini della valutazione di eventuali future richieste di contributi per ulteriori attività.-

Le eventuali economie sul contributo attribuito restano nella disponibilità del progetto contabile del Budget Strategico Dipartimentale e non sono cumulabili con eventuali ulteriori successive attribuzioni concesse al medesimo richiedente.

#### Art. 4

##### Ammontare del contributo

1. Il contributo sarà determinato nelle seguenti misure:

a. per incentivare le missioni in Italia o all'estero per soggiorni di studio e ricerca per incentivare la presentazione di pubblicazioni da parte dei membri del dipartimento a conferenze, convegni, workshop ecc fino ad un massimo di € 500,00, se in Italia, e fino ad un massimo di € 1.000,00, se all'estero;

b. per incentivare la permanenza di Visiting Scholar presso il DMI per soggiorni di studio e ricerca fino ad un massimo di € 1.000,00, se il richiedente è l'unico soggetto afferente al DMI coinvolto nell'attività, e fino ad un massimo di € 2.000,00 se le attività proposte coinvolgono più soggetti afferenti al DMI;

c. per favorire l'acquisto/noleggio di servizi e licenze software di supporto alla ricerca fino ad un massimo di € 2.186,91;

d. per organizzare workshop di ricerca o rivolti a insegnanti e studenti della scuola pre- universitaria fino ad un massimo di € 1.000,00;

2. I contributi di cui al precedente comma 1, lettere a, b ed f, potranno essere utilizzati per la copertura delle spese di viaggio, vitto e alloggio del richiedente, dei Visiting o dei relatori esterni all'Ateneo intervenuti alle manifestazioni.

#### Art. 5

##### Decorrenza

Le presenti Linee guida entrano in vigore dalla data di deliberazione delle stesse da parte del Consiglio di Dipartimento

Il Responsabile del procedimento  
F.to Giuseppe Russo

Il Direttore di Dipartimento  
F.to Cinzia Cerroni



Il Consiglio di Dipartimento

VISTA la proposta del Responsabile del Procedimento;  
SENTITO il Direttore del Dipartimento;

all'unanimità,

**DELIBERA**

di approvare in conformità alla proposta sopra riportata.

Letto e approvato seduta stante.

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO  
Segretario  
Dott.ssa Giuliarosa Amerio

IL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO  
Presidente  
Prof.ssa Cinzia Cerroni