

VERBALE DI GIUNTA DEL DIPARTIMENTO FARMACO CHIMICO
- Seduta del 07.12.2010 -

Il giorno 7 Dicembre 2010 alle ore 15.45 si riunisce la Giunta del Dipartimento Farmaco Chimico dell'Università di Bari "Aldo Moro" nella Sala Riunioni del Dipartimento ubicata al 3° Piano, come da regolare convocazione del 30.11.2010 da parte del Direttore Prof. Cosimo Damiano Altomare per discutere il seguente

ORDINE DEL GIORNO

- Comunicazioni.

- 1) Approvazione Verbali di Giunta delle precedenti riunioni
- 2) Bilancio di Previsione anno 2011
- 3) Riorganizzazione del servizio di smaltimento rifiuti: Procedura SISTRI
- 4) Trasferimenti interni di laboratori e uffici
- 5) Varie ed eventuali.

Sono presenti (P), assenti giustificati (AG) ed assenti (A) i seguenti componenti della Giunta:

N.	Direttore	P	AG	A
1	ALTOMARE Cosimo Damiano	X		

N.	Professori Ordinari	P	AG	A
1	BERARDI Francesco	X		
2	FRANCHINI Carlo	X		
3	-----			

N.	Professori Associati	P	AG	A
1	CORBO Filomena		X	
2	LEOPOLDO Marcello	X		
3	LUISI Renzo	X		

N.	Ricercatori	P	AG	A
1	CARBONARA Giuseppe			X
2	LOPEDOTA Angela	X		
3	MARGIOTTA Nicola		X	

N.	Rappresentante del Personale Tecnico Amministrativo	P	AG	A
1	MASTROPASQUA Massimo	X		

È altresì presente, senza diritto di voto, il sostituto del Direttore Prof. Fulvio Liodice.

Svolge la funzione di segretario verbalizzante il segretario amministrativo sig.ra Maria Italiano.

Il Direttore del Dipartimento, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e dà inizio alla discussione dei punti all'ordine del giorno.

Si dà atto che nel corso della riunione non mai venuto a mancare il numero legale ai fini della validità della seduta.

Comunicazioni

Il Direttore comunica che in riscontro alla sua nota (Prot. n. 17/689 inviata in data 18.10.2010), relativa ai danni provocati al patrimonio della Biblioteca di Farmacia dal malfunzionamento del sistema antincendio, la Direzione dell'Area Tecnica di Ateneo ha inviato alla Direzione di Dipartimento in data 28.10.2010 una nota (Prot. 77796-IX/3), a firma congiunta del Capo Area Tecnica, Ing. Giuditta Bonsegna, e del Tecnico Incaricato, Geom. Carlo Gioia, con la quale si comunica che la tempistica dei lavori di ripristino del sistema antincendio e di bonifica dei locali con il relativo patrimonio librario, "è stata programmata per il mese di gennaio p.v. in considerazione della disponibilità finanziaria del terzo anno di manutenzione del lotto n. 2".

1) Approvazione Verbali di Giunta delle precedenti riunioni

Il Direttore sottopone all'approvazione della Giunta i verbali delle riunioni del 10.03.2010 e del 13.10.2010, inviati con anticipo a tutti i componenti della giunta mediante posta elettronica.

Constatata la mancanza di rilievi e di richieste di emendamenti, la Giunta, con voto unanime, approva i verbali delle succitate sedute.

2) Bilancio di Previsione anno 2011

Il segretario amministrativo, Sig.ra Maria Italiano, illustra la relazione tecnica accompagnatoria del Bilancio di Previsione dell'anno 2011, evidenziando il dato preoccupante relativo al drastico ridimensionamento (circa 65%) della dotazione ordinaria, che per il 2010 è stata definita solo poche settimane fa, cioè a poche settimane dalla chiusura dell'esercizio finanziario in corso. Tenuto conto che nelle previsioni del piano di rientro dell'Ateneo i fondi di dotazione ordinaria dei dipartimenti non dovrebbero subire variazioni nei successivi tre anni, la dotazione ordinaria riportata in Bilancio si attesta su 37.000 € (circa il 35% quella dell'anno 2009). Naturalmente, questo forte ridimensionamento delle entrate per il funzionamento ordinario pone il Dipartimento nella seria difficoltà di assicurare gli standard di funzionamento (manutenzione degli immobili, spese generali di amministrazione, strumentazione comune, ecc.). In definitiva, la quota di dotazione ordinaria allocata in Bilancio dovrebbe risultare appena sufficiente a garantire la copertura finanziaria delle spese di funzionamento di natura periodica e ricorrente, non consentendo copertura finanziaria per le spese di gestione della strumentazione dipartimentale e della biblioteca, che dovranno quindi necessariamente essere contenute.

Successivamente, il Segretario passa ad illustrare la situazione dell'andamento delle spese di funzionamento del Dipartimento dell'ultimo quadriennio 2007-2010, da cui si rileva che la media annuale delle spese necessarie a garantire livelli minimi di funzionamento ordinario è di circa 105.000

€ (media che si prevede confermata per l'anno 2011), a fronte di una dotazione ordinaria di 37.000 €. Per colmare, solo in parte, tale squilibrio si provvederà, per quanto riguarda il servizio di strumentazione, alla revoca dei contratti di assistenza di tutte le apparecchiature, oltre che alla revisione della gestione di alcuni strumenti comuni (es. HPLC). Si provvederà, altresì, ad un piano di contenimento delle spese per telefonia fissa e mobile, verificando di concerto con l'Amministrazione centrale la possibilità di abbonamenti meno onerosi, e ad una razionalizzazione per spese di stampe e fotocopie.

Infine, per la questione degli abbonamenti alle banche dati bibliografiche, il Direttore precisa che: 1) l'abbonamento alla banca dati bibliografica SciFinder Scholar per l'anno 2011, da sottoscrivere con il Dipartimento di Chimica, comporta la spesa di circa 20.000 €, atteso che la quota di cofinanziamento di Ateneo è ridotta a circa il 20% dell'importo totale; 2) l'abbonamento istituzionale all'intero pacchetto delle riviste dell'*American Chemical Society* (circa 35.000 €) non è sostenibile per il Dipartimento, mentre si sta esplorando la possibilità di un abbonamento istituzionale limitato alle riviste più ampiamente consultate.

La Giunta, dopo esauriente discussione, esprime preoccupazione per il drastico ridimensionamento della dotazione ordinaria e, preso atto che con i ridotti i fondi di dotazione ordinaria assegnati al Dipartimento potrà essere assicurata la copertura finanziaria delle sole spese di funzionamento di natura periodica e ricorrente, determina di proporre al Consiglio nella seduta di approvazione del Bilancio di previsione 2011 quanto segue:

- a. Riduzione della spesa per la strumentazione comune, con revoca di alcuni contratti di assistenza particolarmente onerosi.
- b. Conferma della consueta maggiorazione annuale del 5% dei ticket per le analisi.
- c. Rinnovo per l'anno 2011 degli abbonamenti alla banca dati SciFinder Scholar e ad alcune riviste dell'*American Chemical Society*, per un impegno di spesa complessivo di circa 23.000 €. Nel merito, tenuto conto della mancanza di risorse disponibili per tali spese, verranno portate alla considerazione del Consiglio due possibili soluzioni: 1) accantonamento sui fondi comuni della quota di almeno 300 € per ogni tesi sperimentale dai fondi di miglioramento della didattica devoluti dalla Facoltà di Farmacia; 2) accantonamento sui fondi comuni di una quota del 3-5% sull'ammontare dei progetti di ricerca cofinanziati, possibilmente con esclusione dei fondi relativi alla Ricerca di Ateneo.

Il Prof. Franchini propone di verificare la possibilità di costituire, con idonea regolamentazione di accesso, un fondo di riserva a beneficio dei gruppi di ricerca con situazioni di maggiore scarsità di fondi. Il Direttore si impegna a porre all'attenzione del Consiglio questa proposta.

3) Riorganizzazione del servizio di smaltimento rifiuti: Procedura SISTRI

Il Direttore comunica che in riscontro alla sua nota prot. n. 17/648 inviata in data 01.09.2010, avente come oggetto il significativo aumento del costo di smaltimento dei rifiuti prodotti negli anni

2009-2010 conseguentemente al subentro della Ditta Antinia S.r.l. alla Ditta Teorema S.p.A. nell'incarico di smaltimento rifiuti pericolosi e speciali, il Dipartimento Affari Generali ha inviato alla Direzione di Dipartimento in data 17.11.2010 una nota (Prot. 82810-IX/4). In tale documento, a firma del Direttore Amministrativo Dott. Giorgio De Santis, è ricostruito l'iter procedurale di affidamento dei servizi di smaltimento, oggetto peraltro di numerosi ricorsi ai giudici amministrativi come risulta dalle pronunce del Tar e del Consiglio di Stato (allegati alla nota), e nelle conclusioni si desume come sia "di tutta evidenza che l'Amministrazione abbia agito in applicazione della legge ed in ottemperanza alle sentenze del giudice amministrativo".

Il Direttore fa presente che, in considerazione della nuova procedura di smaltimento SISTRI che entrerà in vigore dal 1 gennaio 2011, salvo proroghe ministeriali, è necessario provvedere ad una riorganizzazione del servizio. A tal proposito, il Direttore comunica che la prof.ssa Corbo, in qualità di delegata alla supervisione delle operazioni di smaltimento dei rifiuti chimici di laboratorio, ha avanzato richiesta di individuazione di una unità di personale t.a. cui affidare i compiti pertinenti la nuova procedura di tracciabilità dei rifiuti, tenuto conto della corposa attività di tipo amministrativo richiesta.

La Giunta, condividendo la richiesta della prof.ssa Corbo, ritiene che si debba istituire un servizio di smaltimento da affidare ad una unità di personale t.a. avente i requisiti necessari e che la prof.ssa Corbo debba esercitare la delega del Direttore in relazione alla programmazione, supervisione e consulenza chimica. In alternativa, occorrerà affiancare la prof.ssa Corbo con altri docenti o ricercatori. Rimane confermata l'afferenza al settore, con le modalità attuali, del Sig. Antonio Goderecci. Il Direttore si impegna a verificare la fattibilità delle soluzioni proposte.

4) Trasferimenti interni di laboratori ed uffici

Il Direttore informa che con nota dell'Area Tecnica – Settore II – Manutenzione (Prot. 87344-IX/2 del 03.12.2010), a firma congiunta del Responsabile del Procedimento e Direttore dei Lavori, Geom. Francesco Marinaccio, e del Capo dell'Area Tecnica, Ing. Giuditta Bonsegna, è pervenuta informazione che i lavori di ordinaria e/o straordinaria manutenzione degli immobili universitari del lotto n. 2 – zona Campus – sono stati appaltati all'Impresa A.T.I. "Ferrulli Salvatore/Squicciarini & Co. S.n.c.". La nota informativa è corredata dalla circolare che fissa le procedure per l'esecuzione del minuto mantenimento. La gestione degli interventi interni alla struttura dipartimentale, compresi i rapporti con l'impresa incaricata, è stata riaffidata al Sig. G. Latrofa.

Il Direttore precisa che i lavori inizieranno per la fine dell'anno o al massimo nelle prime settimane del mese di gennaio 2011 e che i trasferimenti dei laboratori si effettueranno possibilmente nell'intervallo tra i due semestri di attività didattica. L'assegnazione degli spazi sarà effettuata in linea con quanto stabilito nel "Verbale conclusivo delle riunioni della Commissione per la verifica della situazione generale degli spazi attribuiti ai gruppi di ricerca" del 25.05.2007, approvato dal Consiglio di Dipartimento nella seduta del 14.06.2007.

5) Varie ed eventuali

Il prof. Franchini esprime disappunto circa l'esito del progetto PRORA. In alcuni casi i criteri adottati nell'attribuzione delle indennità hanno comportato una disparità di trattamento e il mancato riconoscimento delle professionalità acquisite, provocando forte malcontento tra il personale tecnico amministrativo. Il prof. Franchini ritiene che occorra attuare ogni possibile iniziativa per sanare le situazioni di squilibrio venutesi a creare.

Il Direttore si impegna ad inoltrare all'Amministrazione centrale la richiesta per l'applicazione integrale dell'art. 88 del citato Regolamento Generale d'Ateneo, così come recepito dal Regolamento di funzionamento del Dipartimento.

Non essendovi altro da discutere, la seduta è tolta alle ore 18.15.

Il segretario
(Sig. Maria ITALIANO)

Il Direttore
(Prof. Cosimo Damiano ALTOMARE)