

## VERBALE CONSIGLIO DI ISTITUTO IBBC del 30/09/2020

Il giorno 30 settembre 2020, in modalità telematica via Skype si è riunito in seduta ordinaria (come da convocazione del Direttore Alessandro Soluri, mail del 23 settembre 2020) il Consiglio di Istituto di Biochimica e Biologia Cellulare (IBBC) per discutere i seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Comunicazioni del Direttore;
2. Misure di sicurezza adottate per CoViD-19 e situazione del piano di rientro approvato;
3. Organizzazione amministrativa dell'Istituto;
4. Individuazione delle criticità e proposte di riorganizzazione scientifica dell'Istituto;
5. Prima riunione dell'Istituto in modalità telematica;
6. Valutazione delle richieste di associatura pervenute;
7. Varie ed eventuali.

Alla seduta odierna partecipano:

1. Dr. Alessandro Soluri (Direttore)
2. Dr. Siro Luvisetto (rappresentante RT)
3. Dr. Giuseppe Manco (rappresentante RT)
4. Dr.ssa Daniela Marazziti (rappresentante RT)
5. Dr.ssa Sara Marinelli (rappresentante RT)
6. Dr.ssa Giovina Ruberti (rappresentante RT)
7. Dr.ssa Carmen Valente (rappresentante RT)
8. Sig. Solombrino Ivan (rappresentante TA)

Svolge le funzioni di Segretario il Dr. Siro Luvisetto

La seduta ha inizio alle 10:40 e si procede alla trattazione dei punti all'ordine del giorno.

Per mera opportunità si decide di trattare per primo il punto n. 6.

### **6. Valutazione delle richieste di associatura pervenute**

Sono pervenute due richieste di associatura per la Sede Secondaria di Monterotondo, da parte del Dr. Maiullari Fabio e del Dr. Tirone Felice. Le due domande di associatura vengono accettate in quanto risultano conformi al disciplinare delle associazioni allegato alla delibera n.18/2018 all'articolo 1.

Si evidenzia il fatto che una terza richiesta di associatura era giunta da parte della Dr.ssa Gabanella Francesca. Tale richiesta non è stata ammessa alla discussione in quanto la Dr.ssa Gabanella risulta operare presso la Sede di Lavoro IBBC, Policlinico Università Sapienza, pagata con Assegno di Ricerca dell'Istituto di Biologia e Patologia Molecolare (IBPM) del CNR. A tale proposito, la Segreteria IBBC, con mail del 24 settembre 2020, interpellava gli uffici competenti della Sede Centrale, i quali, tramite il Dr. Dario Nardin (Direzione Centrale Supporto alla Rete Scientifica e Infrastrutture, Ufficio Supporto Programmazione Operativa), nella stessa giornata rispondevano:

*“.....per quanto riguarda la richiesta di cui all’oggetto i due incarichi sono incompatibili, in quanto l’assegnista risulta già avere una collaborazione in essere con il CNR, sebbene con un altro istituto. Il disciplinare delle associazioni allegato alla delibera n.18/2018 all’articolo 1 punto e) prevede che si possano associare titolari di borse postdoc o assegni di ricerca, riferendosi tuttavia a enti terzi ....”*

Stessa interpretazione della norma veniva data dalla segreteria di Dipartimento, nella persona della Dr.ssa Diomira Di Ciano (mail del 24 settembre 2020).

Lo scambio mail avvenuto tra Segreteria IBBC Roma e la Sede Centrale viene conservato agli atti per eventuali contestazioni.

Per le associazioni, la Dr.ssa Marinelli chiede che al rinnovo delle prossime, e per le nuove, i soggetti interessati possano richiedere associazioni pluriennali nel caso queste fossero legate ad un progetto o corso di dottorato di durata pluriennale. Il Direttore ed il CdI concordano con la richiesta. Alla scadenza annuale, gli associati non devono ripetere la domanda, ma dovranno comunque far pervenire al Direttore una relazione sulla attività svolta.

Esaurito l’argomento associazioni si passa a discutere il primo dell’ordine del giorno:

### **1. Comunicazioni del Direttore**

Il Direttore inizia le sue comunicazioni esponendo il problema del recente caso di contagio CoViD-19 avvenuto a Monterotondo. Il Direttore comunica che essendo stato il primo caso avvenuto c/o la Sede di Monterotondo, nonostante si sia risolto positivamente, ci sono state delle criticità nella gestione globale. Innanzitutto viene ravvisata una mancata precisione nella comunicazione iniziale, e a tale riguardo fa presente che i responsabili di laboratorio dovrebbero dare informazioni più precise nel caso ravvisassero casi sospetti nel proprio laboratorio. Il Dr. Luvisetto, nella veste di Referente per la Sicurezza di Monterotondo, fa presente che le persone da allertare preventivamente sono il Direttore ed il Medico Competente. Nel caso specifico inoltre, è stata ravvisata un po’ di confusione nel considerare, o meno, quanto la positività al CoViD fosse impattante sui colleghi che avessero avuto contatti con il positivo nel luogo di lavoro. Questo ha avuto origine, da una comunicazione via mail del responsabile di laboratorio al Referente per la Sicurezza, che affermava che il soggetto CoViD avvertiva i sintomi del contagio già dal giorno dopo la sua ultima presenza in laboratorio, mentre per la ASL di residenza, che evidenziava la sua positività alcuni giorni dopo, sosteneva che le 48 h di controllo non avrebbero toccato i giorni in cui il positivo era stato in laboratorio. La Dr.ssa Ruberti fa presente che forse la procedura seguita non è stata del tutto corretta, in quanto la procedura proposta dal CNR nella nota del DG di fine luglio, copre bene il caso di un soggetto positivo CoViD se il soggetto è lavoratore CNR, mentre potrebbe essere lacunosa, per mancato scambio di informazioni tra Enti terzi nel caso di un soggetto non strutturato CNR. A tale proposito, il Dr. Luvisetto fa presente che, in via del tutto personale, ha esposto i fatti accaduti al Medico Competente Dr. Moccaldi Roberto, il quale gli ha confermato che il CNR, tramite i Medici Competenti in accordo con la cabina di regia per la gestione della pandemia, sta raccogliendo tutte le criticità che si sono riscontrate nella gestione dei primi casi di positività in ambito CNR, in modo da preparare un vademecum interpretativo/attuativo della procedura allegata alla Circolare del DG recante disposizioni sul trattamento dei casi positivi sul luogo di lavoro.

In attesa che vengano diffuse ulteriori disposizioni, questo CdI decide all'unanimità che non solo gli strutturati CNR presentino certificato medico in caso di malattia e, se sono presenti sintomi CoViD, si autoimpingano quarantena fino all'eventuale esito negativo del tampone, ma anche i non strutturati CNR devono seguire la stessa procedura, inviare in segreteria certificato medico (o comunque informare preventivamente la stessa). Inoltre, tutti devono inviare comunicazione al Medico Competente, indicando in una apposita scheda (che sarà predisposta) l'eventuale sospetto di contagio CoViD (personale o nell'ambito familiare o per contatto con persone risultate positive), in modo che la gestione iniziale del possibile contagio CoViD venga gestita direttamente dal Medico Competente e non da altre figure non mediche.

Si prosegue con il prossimo punto all'ordine del giorno:

## **2. Misure di sicurezza adottate per CoViD-19 e situazione del piano di rientro approvato**

Questo punto è già stato in parte discusso al punto precedente. In aggiunta a quanto detto si intende approfondire la possibilità di acquisire dei test rapidi, magari in convenzione (come proposto dal Sig. Solombrino), da poter fare a tutti i dipendenti di entrambe le sedi di Napoli, Monterotondo e Roma.

Per il piano di rientro approvato, mentre per la parte Ricerca non vi sono problematiche, il Direttore fa presente la difficoltà di mantenere una % di personale Tecnico Amministrativo almeno del 50% in presenza, in quanto è presente un alto numero di unità che usufruisce della legge 104, smart working e telelavoro. Questo argomento viene accorpato e approfondito al prossimo punto 3 dell'ordine del giorno:

## **3. Organizzazione amministrativa dell'Istituto**

Il Direttore espone la situazione del personale Amministrativo dell'Istituto che, oltre ai problemi evidenziati dalla recente pandemia, ha visto la diminuzione per pensionamento di due unità di personale (una a Napoli e una a Monterotondo) che aggiunte ad altre unità che hanno lasciato l'Istituto per altri motivi (compreso diritto d'opzione alla nascita dell'IBBC) e non sono mai state rimpiazzate, fanno sì che l'Istituto si trovi attualmente notevolmente sottorganico. Il Direttore informa di avere richiesto alla Sede Centrale 4 unità su Napoli e 4 unità su Monterotondo di cui però non ha mai ricevuto risposta. Comunque, ritiene che si possa a breve acquisire almeno 1 unità per sede e che attualmente è in corso un bando CNR per 1 funzionario amministrativo in entrambe le sedi.

Dalla rappresentanza Cdl di Monterotondo, si richiede che si possa sapere, tramite un mansionario specifico, quali sono i compiti precisi delle persone attualmente Amministrative a Monterotondo. Il Direttore informa che le funzioni svolte dalla Sig.ra Cuccurullo Teresa, recentemente pensionata, sono passate alla Dr.ssa Lapiello Claudia e alla Sig.ra Procida Paola. Inoltre, poiché sulla sede di Monterotondo si lamenta la mancata presenza di personale di segreteria e di amministrazione, verrà istituito un sistema di trasferimento telefonico in modo che i dipendenti siano raggiungibili durante l'orario di lavoro.

La Dr.ssa Valente propone che, anche per la sede di Napoli, vengano rese note e ufficializzate le funzioni/compiti/mansioni del personale amministrativo e di segreteria, e che tali informazioni

potrebbero essere rese note nella prima riunione di Istituto proposta dal Direttore per fine Ottobre 2020 (vedi punto 5).

Il Dr. Manco ritiene che ci sia uno scarso raccordo tra Amministrazione e DSB, soprattutto per i progetti a gestione dipartimentale, e suggerisce che per questo compito sia incaricato un amministrativo diverso dal Segretario.

Per migliorare la gestione degli ordini, Il Direttore propone di instaurare un sistema a ticket che permetta di tracciare e monitorare lo stato degli ordini. Il Direttore descrive nel dettaglio tale sistema di monitoraggio mediante ticket e il suo attuale stato di avanzamento programmazione nella persona del Sig. Fabio Concilio. Analogamente, per i problemi di rendicontazione dei timesheets dei Ricercatori distribuiti nei diversi progetti, propone un sistema che in automatico prenda i dati dai vari database in cui i Ricercatori sono presenti con i loro progetti.

E' anche stata discussa la necessità di migliorare il supporto ai ricercatori e la gestione dei bandi di assegni di ricerca e borse di studio ed identificare una persona di riferimento dell'IBBC.

Per le Convenzioni con Università e dottorati, il Direttore comunica che per la sede di Monterotondo la raccolta delle richieste e la stesura preliminare è affidata a Claudia Lapiello. Il controllo finale della stesura definitiva verrà affidato ad Annarita Carnevale per la verifica delle condizioni contrattuali. Per la sede di Napoli è da definire.

Per quanto riguarda il servizio di Grant scouting, il Direttore propone che la Dr.ssa Catara Giuliana (Napoli) si occupi di comunicare al personale le informazioni che verranno comunicate da APRE relativamente all'uscita dei nuovi bandi ed eventualmente dedicando una pagina del sito web.

Infine, il Direttore annuncia che il 1 novembre, presso la Sede di Monterotondo, prenderà servizio il Sig. Di Lorenzo Paolo (tecnico ENEA) come tecnico elettronico, in grado di collaborare con i Ricercatori per quelle che possono essere varie problematiche di natura elettronica (ed eventuale riparazione piccole apparecchiature) ed/o informatica.

Il CdI prende atto e si passa al prossimo punto:

#### **4. Individuazione delle criticità e proposte di riorganizzazione scientifica dell'Istituto**

Il Direttore informa che a fine Gennaio è prevista la messa in funzione della nuova Sala Conferenze della Sede di Monterotondo, e per l'occasione sarebbe opportuno riattivare i seminari congiunti con EMBL. Inoltre sarebbe il caso di prendere/stimolare contatti con i ricercatori neoassunti al fine che questi abbiano la possibilità di presentarsi con i loro progetti.

Viene auspicata la ripresa dei seminari dell'Istituto e si ravvisa la necessità di riprenderli al più presto. Si ritiene che la forma migliore per attuare la attivazione dei seminari sia quella da remoto utilizzando quelle piattaforme, ad esempio GoToMeeting, che permettono la contemporanea connessione di centinaia di utenti. La Dr.ssa Marazziti si offre volontaria per la sede di Monterotondo per sondare la possibilità di

contattare il personale per concordare un calendario di date utili. Per la sede di Napoli la Dr.ssa Valente potrà occuparsi insieme alla Sig.ra Di Costanzo per l'organizzazione dei seminari.

Il Direttore informa della creazione del primo laboratorio pubblico/privato "Francesco Scopinaro" presso la sede IBBC di Monterotondo. Tale iniziativa nasce sulla base di collaborazioni in atto tra IBBC e la Assing SpA, avente quale scopo lo sviluppo di un prototipo di imaging morfo-funzionale in vivo su piccoli animali (Spect-CT). Tale laboratorio è attualmente situato nell'Edificio 4 del Campus Monterotondo, in attesa di essere trasferito, appena possibile, nell'Edificio 2. Il Campus ha già avuto le autorizzazioni necessarie all'utilizzo di sorgenti radioattive mentre attività specifiche come l'inoculo di radiofarmaci avverrà mediante collaborazioni con specializzato di provenienza dell'Università di Roma- Ospedale Sant'Andrea.

Per quel che riguarda la Mouse Clinic, il Direttore informa che la parte edilizia è ormai completa ed entro Ottobre verranno espletate le ultime rifiniture, mentre stanno per iniziare le richieste delle ultime autorizzazioni comunali e ministeriali. Il processo autorizzativo prevede un iter di 3-4 mesi, completato il quale la Mouse Clinic potrà essere operativa per i primi mesi del 2021.

Si propone di inserire sul sito web dell'Istituto, informazioni sulle tesi disponibili. Il Direttore propone inoltre di implementare le informazioni del sito inserendo degli highlights caratterizzanti le ricerche dell'Istituto. Va inoltre ripristinato il servizio di segnalazione ed invio a tutti dei CV che i giovani inviano alla Segreteria e di fornire le password di accesso per il monitoraggio dei siti universitari di offerte e richieste. La Dr.ssa Ruberti comunica che la Dr.ssa Moretti ha offerto la sua disponibilità a dare un supporto alla segreteria per questo compito.

Infine, viene chiesto al Direttore quale sia la situazione attuale per le licenze d'uso dei programmi per computer. Il Cdl chiede al Direttore di effettuare una ricognizione con Tor Vergata per identificare i software disponibili in licenza per il CNR. Altresì internamente all'Istituto andrà fatta una ricognizione sulle esigenze interne di software e vedere se acquisirle come Istituto.

#### **5. Prima riunione dell'Istituto in modalità telematica**

Il Direttore farà una presentazione del nuovo Istituto, informando tutto il personale sulle ultime novità presenti e future. Questa comunicazione verrà fatta in via telematica, attraverso la piattaforma GoToMeeting, entro il periodo 22-29 Ottobre 2020.

#### **6. Valutazione delle richieste di associature pervenute**

Punto già discusso in precedenza, si procede oltre.

#### **7. Varie ed eventuali**

Dalla Sede di Napoli il Dr. Manco chiede che vengano riviste le responsabilità della gestione delle varie apparecchiature con la riattribuzione dei preposti al controllo sull'uso delle apparecchiature e che dopo la riunione plenaria di cui al punto 5 possa riprendere a Napoli il faculty meeting, con cadenza mensile. Il Direttore propone anche per la sede di Roma possa essere esteso lo stesso appuntamento mensile e

spiega come questi appuntamenti periodici siano stati sospesi per il problema “di presenza” del personale alla luce delle normative per la pandemia CoViD-19.

Esauriti i punti all’ordine del giorno, non avendo altri argomenti da discutere,

la seduta si conclude alle 13:15.

Letto e approvato,

Napoli e Monterotondo 30/09/2020

I membri del Consiglio Scientifico

Dr. Alessandro Soluri (Direttore)	
Dr. Siro Luvisetto (rappresentante RT)	
Dr. Giuseppe Manco (rappresentante RT)	
Dr.ssa Daniela Marazziti (rappresentante RT)	
Dr.ssa Sara Marinelli (rappresentante RT)	
Dr.ssa Giovina Ruberti (rappresentante RT)	
Dr.ssa Carmen Valente (rappresentante RT)	
Sig. Solombrino Ivan (rappresentante TA)	