

VERBALE CONSIGLIO DI ISTITUTO IBBC del 09 ottobre 2023

Alle ore 11:00 del giorno 09/10/2023, in presenza ed in collegamento telematico, si è riunito in seduta ordinaria, come da convocazione della Direttrice IBBC Dott.ssa Anna Moles del 03/10/2023, il Consiglio d'Istituto (CdI) dell'Istituto di Biochimica e Biologia Cellulare (IBBC) per discutere i seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Definizione di tabelle di costo per la gestione degli animali negli stabulari di Monterotondo
2. Criticità tecniche e sicurezza delle due sedi
3. Manutenzione/sostituzione attrezzature
4. Piano di gestione ed individuazione dei "residui di progetto"
5. Organigramma dell'Amministrazione
6. Overheads da FoE infrastruttura
7. Informazioni su Goal oriented projects e Gruppi di lavoro per il coordinamento delle proposte d'Istituto
8. Varie ed eventuali.

Nella seduta odierna sono presenti:

Dott.ssa Anna Moles (Direttrice)
Dott. Siro Luvisetto (Rappresentante ricercatori e tecnologi)
Dott. Sara Marinelli (Rappresentante ricercatori e tecnologi)
Dott.ssa Daniela Marazziti (Rappresentante ricercatori e tecnologi)
Dott.ssa Giovina Ruberti (Rappresentante ricercatori e tecnologi)
Sig. Pierluigi Palozzo (Rappresentante tecnici ed amministrativi)

ed in collegamento telematico:

Dott. Giuseppe Manco (Rappresentante ricercatori e tecnologi)
Dott.ssa Paola Tirassa (Rappresentante ricercatori e tecnologi)

La seduta inizia alle ore 11:05

Svolge le funzioni di Segretario Verbalizzante il Dr. Siro Luvisetto. Accertata la presenza di tutti i membri del CdI, si dichiara valida la seduta e si procede alla trattazione dei punti all'ordine del giorno.

Punto 1. La Direttrice espone i risultati di una ricerca da lei effettuata sui costi medi di stabulazione degli animali in diverse realtà italiane, sia di carattere pubblico (Università, altri Istituti CNR, ecc) che privato (Tigem, San Raffaele, ecc), e ne conviene, in accordo con i membri del CdI, che la gratuità del servizio di stabulazione presso IBBC non è più sostenibile. Ricorda che durante la Direzione Sconocchia erano state proposte delle tariffe pari a 0,70 Euro/giorno/gabbia per lo stabulario convenzionale e circa il doppio per lo stabulario SPF, tariffe che però non erano mai entrate in vigore. Questi costi erano relativi al mantenimento degli animali (mangime, lettiera, pulizia gabbie, materiali, analisi) e non ad eventuali altri servizi offerti (genotipizzazione, analisi specifiche). La Direttrice propone delle tariffe differenziate su 4 categorie: Ricercatori interni IBBC, Ricercatori esterni IBBC, Ricercatori interni+esterni (collaborazioni), Aziende. Dopo ampia discussione su varie ipotesi proposte, il CdI converge sulla seguente tariffazione:

STABULARIO CONVENZIONALE: 0,50 Euro gabbia piccola (0,70 Euro gabbia grande)

STABULARIO EMMA: 0,80 Euro stabulario convenzionale; 2,00 Euro stabulario SPF

Queste tariffe sono da considerarsi per giorno/gabbia e vanno aumentate del 25% per ricercatori esterni IBBC, e del 40% per le aziende. Nel caso di collaborazioni esterni/interni andranno verificati i casi singoli e verranno prese decisioni in funzione della tipologia di collaborazione e la strategicità del progetto. Tali tariffe entreranno in vigore dal 1 novembre 2023 per tutti i protocolli attivi, non in scadenza imminente (entro il 30 dicembre), e per tutti i futuri protocolli. Alcuni membri del Cdl richiedono anche che sia predisposta una lista di costi per specifiche procedure di sperimentazione animale che EMMA attualmente offre (prelievi ematici, genotyping, analisi non di routine, microchirurgia, phenotyping etc) e che potrà anche essere incrementata in Mouse Clinic. La Direttrice comunica che la definizione di pacchetti di servizi più o meno avanzati e la valorizzazione dei relativi costi competitivi sul mercato di tali servizi sia per ricercatori interni che esterni e per le aziende sarà discussa con i dott. Raspa e Scavizzi nell'ambito di un gruppo di lavoro che verrà costituito a breve. Una decisione in tal senso richiede infatti le necessarie valutazioni sui costi vivi e la scalabilità dei servizi.

Punto 2. Il Cdl fa presente alla Direttrice il problema presente a Monterotondo riguardante la cura del verde, la disinfestazione da zanzare/vespe e la derattizzazione, osservando che, anche se vengono effettuati gli interventi, questi sembrano essere meno efficaci che in passato, anche perché appaiono essere meno frequenti. Il Cdl chiede che la Direzione chieda ai Servizi Generali del Campus il cronoprogramma dei lavori previsti per disinfestazione/derattizzazione. Una operazione di derattizzazione è stata comunque programmata per il giorno 11 novembre 2023. Sarebbe pure opportuno che oltre al taglio dell'erba, che sembra essere abbastanza frequente, ci fosse una programmazione anche delle potature degli alberi. La Direttrice conferma la necessità di una programmazione di queste attività e si farà portavoce di questa necessità presso l'USG.

Altro problema che riguarda la sicurezza della sede di Monterotondo è il deposito degli acidi che versa in condizioni critiche. Per lo smaltimento delle sostanze pericolose ivi depositate si sta provvedendo, mentre viene fatto presente che nell'Edificio 2 e in vari armadi dell'Edificio 1 sono presenti depositi di chimici pericolosi lasciati da ricercatori non più operanti in Istituto, che andrebbero opportunamente smaltiti. La Direttrice conferma che una valutazione delle necessarie procedure e costi dello smaltimento di queste sostanze è in corso; il Sig. Palazzo incaricato per tale attività, conferma di aver sentito la ditta preposta allo smaltimento ed essere in contatto con il tecnico per pianificarne il servizio.

Presso la sede di Napoli, viene fatto rilevare che si sono formati dei buchi sul pavimento di alcuni laboratori che sono stati provvisoriamente tappati con del nastro adesivo e che andrebbero sanati in via definitiva. Inoltre, l'annoso problema degli spazi determina in alcuni laboratori l'accumulo di scatoloni e macchinari da smaltire sul pavimento.

La Direttrice riferisce che tali criticità sono state evidenziate dai referenti delle relative sedi e che sono in corso verifiche sull'iter da intraprendere per provvedere ad una risoluzione di queste problematiche

Punto 3. La Direttrice chiede che sia aggiornata la lista delle attrezzature con il numero di utilizzatori, eventuali duplicazioni, anno di produzione dello strumento, ed il costo delle manutenzioni in modo da capire se convenga o meno riparare piccole apparecchiature rispetto all'acquisto ex-novo. La discussione su questo punto riguarda sempre la mancanza di fondi specifici per le riparazioni/manutenzioni ecc, e pertanto una ulteriore discussione sull'argomento viene accorpato al successivo punto 6. Il Cdl propone anche di far circolare la lista di strumenti che sarebbero di uso comune per le attività di ricerca dell'IBCC e di cercare Bandi per l'acquisizione di finanziamenti per nuove grandi strumentazioni nel CNR, bandi regionali o del Ministero dello Sviluppo Economico.

Punto 4. La Direttrice riferisce che con il Segretario amministrativo sta analizzando i Progetti presenti sul Piano di gestione attivi o scaduti e che i Progetti scaduti saranno automaticamente eliminati dal sistema dopo 2 anni, Il segretario amministrativo sta inoltre facendo una ricognizione dei residui dei Progetti IBCC.

I residui potranno essere trasferiti su un Progetto gestionale di Istituto o su Progetti di ricerca autofinanziati su richiesta dei responsabili scientifici previa presentazione di una relazione dell'attività svolta nel 2023 e una previsione dell'attività di ricerca prevista nel 2024 (come richiesto dalla Direzione nella e-mail dello scorso 29 settembre)

Punto 5. Riguardo l'organigramma, la Direttrice informa il Cdl che sta valutando come meglio distribuire le varie mansioni tra segreteria, amministrazione, supporto alla Direzione, alla luce delle attuali assegnazioni di personale, integrate da future acquisizioni. Nel frattempo, chiede di pazientare e comunque fa notare che la gestione dell'Istituto nelle sue varie complessità sta migliorando e chiede più tempo affinché la "macchina" vada a regime. Alcuni membri del Cdl propongono la creazione di indirizzi e-mail di riferimento ai quali inviare domande e richieste di natura amministrativa e dalle quali si auspica di ricevere risposte. Questo potrebbe alleggerire l'enorme carico al quale è oggi sottoposto il Segretario amministrativo. La Direttrice comunica che a breve sarà operativo un indirizzo e-mail comune per gli ordini ed un altro per altre questioni amministrative. Il Cdl ringrazia l'operato della Direzione in tal senso, e fa presente che nonostante si vedano dei segnali positivi, c'è ancora molto da fare per raggiungere l'obiettivo di una migliore efficienza gestionale.

Punto 6. La Direttrice fa presente che nonostante le diverse richieste in amministrazione centrale e al Dipartimento le è stato più volte ribadito che l'overhead per il FOE infrastruttura Mouse Clinic non è previsto. Alcuni membri del Cdl preso atto delle limitazioni imposte al FOE Mouse Clinic fanno presente che comunque l'Infrastruttura avrà dei costi che graveranno sull'Istituto come azoto liquido, smaltimento rifiuti, CO₂, etc, riparazione e manutenzione strumenti. La Direttrice comunica che quantificherà i costi di spese generali dell'Infrastruttura di ricerca e che saranno assicurati dallo specifico finanziamento Mouse Clinic ed identificherà gli strumenti più idonei per non far gravare le spese generali di EMMA/Mouse Clinic sugli overheads IBBC.

Per far fronte alle varie necessità di IBBC, la Direttrice propone un aumento dell'overhead, che passerebbe dall'attuale 10% al 15%, per i prossimi progetti che prevedano la possibilità di overhead. Parte del Cdl fa notare che in molti Progetti non è possibile il prelievo degli overheads e che in molti progetti il 10% è il massimo consentito. Nella voce costi indiretti dei progetti sono da considerare anche le spese per utilizzo degli stabulari e per la riparazione di strumentazioni di laboratorio e non di uso comune di IBBC. Tuttavia, ove possibile sarà applicata una tariffa del 15% nella voce overhead di tutte le proposte progettuali che saranno proposte a partire dalla data di spedizione di questo verbale. .

Punto 7. La Direttrice comunica che da quanto appreso informalmente per tutto il CNR sono stati stanziati 5 milioni di Euro che nel 2024 andranno a finanziare 2 URGO (unità di ricerca goal oriented). La Direttrice comunica di essere in contatto con la Direzione di Dipartimento e che cercherà per quanto possibile di adoprarsi per la partecipazione dei ricercatori IBBC identificandone la collocazione più congeniale sulla base di eventuali URGO già precostituite (visti i tempi particolarmente stretti) e la mancanza di linee guida (al momento non è ancora pervenuta la circolare in merito) .

Varie ed eventuali. Tra le varie ed eventuali si discutono:

- Associatura Dott.ssa Germana Falcone, ex-dipendente in quiescenza, il Cdl approva la associatura.
- Problema acqua bidistillata/osmotizzata. Palazzo presenta dei preventivi per la sostituzione delle apparecchiature di produzione di acqua. Le offerte saranno valutate e saranno prese opportune decisioni in merito.

- Stanza comune con EMBL, viene richiesto che venga trovato uno spazio comune da adibire a cucina/pranzo da condividere con EMBL. Era stato evidenziato un locale nell'Edificio 3 che però sarebbe destinato ad accogliere i frigoriferi -80.
- Possibilità di videoconferenze CNR dall'Edificio 14. Poiché CNR ed EMBL utilizzano piattaforme diverse (Teams per CNR; Zoom per EMBL) per la trasmissione verso l'esterno di quanto si svolge nella nuova sala conferenze dell'Edificio 14, la direttrice si metterà in contatto con Paolo Di Lorenzo per capire quali azioni possono essere messe in atto e i costi.

Non avendo altri argomenti da discutere, la seduta si chiude alle 14:10

Letto e approvato da tutti i membri del Consiglio d'Istituto, 09 ottobre 2023.

Dott.ssa Anna Moles (Direttrice)



Dott. Siro Luvisetto (Rappresentante RT)



Dott. Giuseppe Manco (Rappresentante RT)



Dott.ssa Daniela Marazziti (Rappresentante RT)



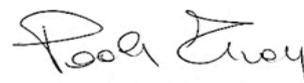
Dott.ssa Sara Marinelli (Rappresentante RT)



Dott.ssa Giovina Ruberti (Rappresentante RT)



Dott.ssa Paola Tirassa (Rappresentante RT)



Sig. Pierluigi Palozzo (Rappresentante TA)

