

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

Verbale del Consiglio di Dipartimento, costituito ai sensi dell'art. 49 dello Statuto dell'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro", con D.R. n. 10838 del 19.10.2009, Prot. n. 78029-II/6 del 20.10.2009 e successivamente modificato con D.R. n. 11358 del 10.11.2009, Prot. n. 85013-VI-6 del 12.11.2009.

**Verbale n. 5 del 09 luglio 2010**

Il giorno 09 luglio 2010, alle ore 11.30, su regolare convocazione del Direttore datata 02.07.2010, integrata da successiva comunicazione inviata per e-mail il 05.07.2010, si è riunito nella sala di Presidenza della II Facoltà di Giurisprudenza (1° piano) - Taranto il Consiglio di Dipartimento Jonico in Sistemi Giuridici del Mediterraneo - Società Culture Economie, per discutere e deliberare il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale del 4° CdD del 22 aprile 2010.
2. Comunicazioni.
3. Ratifica richieste partenariato nell'ambito del bando di concorso Bollenti Spiriti "Principi attivi 2010" – "Giovani idee per una Puglia migliore".
4. Approvazione Piano Annuale delle Ricerche (PAR) 2010 ai sensi dell'art. 72 del Regolamento generale di Ateneo dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.
5. Nomina Commissione preposta alla individuazione delle ditte o persone da invitare a partecipare alle gare relative ai contratti posti in essere dal Dipartimento Jonico ai sensi dell'art. 55 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.
6. Nomina Commissione preposta alla aggiudicazione delle gare relative ai contratti posti in essere dal Dipartimento Jonico ai sensi degli art. 46 e 53 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.
7. Risoluzione in via consensuale con Eco-logica srl del protocollo d'intesa relativo al progetto Eco Buildin System - Sistema di mappatura dell'efficienza energetica e ambientale ed etichetta ambientale di progetto e di edificio (EBS).
8. Valutazione di congruità dei titoli (ex art. 4, comma 2, "Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi di insegnamento ai sensi dell'art. 1, comma 10, della legge 4.11.2005 n. 230" – DR n. 6457 del 29.05.2009) presentati dai candidati al bando di vacanza della II Facoltà di Giurisprudenza - Taranto;
9. Attivazione servizi e ripartizione incarichi personale amministrativo: ricognizione delle attività attribuite alla dott.ssa Maria Antonia De Nicolò dal D.R. n. 11243 del 30.10.2009 e ratifica Decreto Direttoriale n. 1 del 25 gennaio 2010.
10. Progetto Progress.
11. Bando fondazione Caripuglia 2010: elaborazione di un modello di applicazione dei principi e degli strumenti dell'ecologia industriale ad un'area vasta.
12. Contributo straordinario per il VII Convegno internazionale "Food LCA 2010": nota n. 40093-VIII/2 del 20/05/2010.
13. VII Convegno internazionale "Food LCA 2010": richiesta parere del dott. Ettore Settanni, titolare di assegno di ricerca (tutor prof. Bruno Notarnicola)
14. Varie ed eventuali.

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

Sono presenti:

*Professori I fascia:* Prof. Bruno Notarnicola, Prof. Antonio Uricchio.

*Professori II fascia:* Prof. Francesco Mastroberti, Prof.ssa Daniela Caterino, Prof. Fabrizio Panza, Prof. Ferdinando Parente, Prof.ssa Giovanna Reali, Prof.ssa Laura Tafaro.

*Ricercatori:* Prof. Nicola Bruni, Dott. Lorenzo Ciliento, Dott. Pasquale Giungato, Dott. Michele Indelicato, Dott. Giuseppe Tassielli, Dott.ssa Angela Patrizia Tavani.

*Personale tecnico amministrativo:* Dott.ssa Sabina Martemucci.

*Segretario amministrativo:* Dott.ssa Maria Antonia De Nicolò.

*Assenti giustificati:* Prof. Andrea Violante, Prof.ssa Concetta Maria Nanna, Dott.ssa Maria Casola.

*Assenti:* Prof. Francesco Moliterni, Dott. Ernesto Cianciola, Dott. Domenico Rana, Dott. Armando Regina.

*Rappresentanza dei dottorandi:* non risultano ancora dottorati avente sede amministrativa presso il dipartimento;

*Rappresentanza degli studenti:* non ancora eletti poiché in attesa di approvazione del Regolamento di funzionamento del dipartimento.

Presiede il consiglio il Direttore Prof. Francesco Mastroberti, verbalizza la Dott.ssa Maria Antonia De Nicolò.

Il Direttore, constatata la presenza del numero legale, alle ore 11,35 dichiara aperta la seduta.

## **1. Approvazione verbale n. 4 del 22.04.2010**

Il Direttore sottopone all'approvazione del Consiglio il verbale n. 4 relativo alla riunione del 22.04.2010.

Con l'astensione di coloro che erano assenti alla suddetta riunione, il Consiglio di Dipartimento approva il verbale.

## **2. Comunicazioni**

- **Rinvio riunione del Consiglio di Dipartimento del 14 maggio 2010**

Il Direttore comunica che la riunione del Consiglio di Dipartimento fissata nella precedente

*Via Acton, 77 – 74100 Taranto – Tel. 099 7328326 cell. di serv. 3338 6013079 Fax 099 7326293*

*Email: [m.denicolo@dse.uniba.it](mailto:m.denicolo@dse.uniba.it) - [s.martemucci@endo.uniba.it](mailto:s.martemucci@endo.uniba.it) - c.f. 80002170720 p.iva 01086760723*

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

seduta del 22 aprile 2010 è stata rinviata ad oggi per poter acquisire informazioni e provvedere alla stesura della bozza della I edizione del Piano Annuale delle Ricerche – P.A.R. la cui scadenza di presentazione è prevista per il giorno 30 luglio p.v.

- **Comune di Taranto - Polo Jonico**

Il Direttore comunica che ha partecipato insieme al Prof. Bruno Notarnicola ad un incontro organizzato dal Comune di Taranto dal quale è emerso che il Comune metterà a disposizione dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro un contributo per borse di studio, assegni di ricerca, premi per tesi di laurea (forse di 100.000,00 Euro) per favorire l'attività di ricerca e di studio dei giovani studenti del polo universitario di Taranto e per valorizzarne le loro potenzialità.

- **Sede del Dipartimento Jonico**

Il Direttore comunica che, in prossimità del trasferimento della II Facoltà di Giurisprudenza presso i locali dell'ex Caserma Rossaroll (previsto nel mese di novembre 2010), l'indeterminatezza dei tempi del trasferimento del Dipartimento presso la sede assegnata (Palazzo delli Ponti) e la necessità ormai improcrastinabile di avere spazi autonomi per svolgere le attività dipartimentali è Sua intenzione chiedere al Magnifico Rettore la disponibilità di alcuni spazi di Palazzo D'Aquino che per posizione e capienza si presta particolarmente bene alle esigenze del nostro Dipartimento.

Il Consiglio condivide.

- **Biblioteca Dipartimentale**

Il Direttore comunica che, in data 24 giugno 2010, è stata inviata al Magnifico Rettore una richiesta (prot. n. 154/2010) per un contributo straordinario di 10.000,00 euro per l'attivazione della biblioteca del Dipartimento Jonico al fine di avviare i suoi compiti didattici e ai suoi obiettivi di ricerca. La responsabilità del servizio di Biblioteca è stata affidata per il momento, alla dott.ssa Sabina Martemucci, come da D.D. n. 1 del 25 gennaio 2010 che sarà portato a ratifica nella riunione in corso.

- **Nota VQR 2004/2008**

Il Direttore informa che la "voce ricercatori" indicata nella nota inviata per e-mail in data 05/07/2010 dalla dott.sa Lucia Capodiferro, Dipartimento Amministrativo per la Ricerca, la Didattica e le Relazioni Esterna, a tutti i docenti, avente ad oggetto "nota relativa alla VQR 2004/2008 – D. M. 19 marzo 2010 prot. n. 8/2010 Adempimenti preliminari", è da ritenersi in senso lato ossia riferita a tutti gli strutturati del Dipartimento che devono perciò aggiornare e ordinare le pubblicazioni per rilevanza scientifica inserendole in formato PDF sulla propria pagina CINECA e compilare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Il Direttore, inoltre, preso atto che a settembre p.v. verranno espletate le procedure per la valutazione della ricerca chiede ai componenti del Dipartimento di ottemperare entro l'8 settembre 2010.

- **Adesione al Dipartimento Jonico della prof.ssa Concetta Maria NANNA**

Il Direttore da lettura dell'estratto del verbale della riunione del Senato Accademico tenutasi l'11/05/2010, inviata a mezzo fax da Dipartimento Risorse Umane, dal quale si evince la

*Via Acton, 77 – 74100 Taranto – Tel. 099 7328326 cell. di serv. 3338 6013079 Fax 099 7326293*

*Email: [m.denicolo@dse.uniba.it](mailto:m.denicolo@dse.uniba.it) - [s.martemucci@endo.uniba.it](mailto:s.martemucci@endo.uniba.it) - c.f. 80002170720 p.iva*

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

delibera di approvazione del passaggio della prof.ssa Concetta Maria NANNA dal Dipartimento di Diritto Privato al Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie".

Il Direttore a nome di tutto il Dipartimento esprime apprezzamento e stima per l'opzione della Prof.ssa Nanna ammessa a far parte del Dipartimento Jonico e Le dà il benvenuto augurandoLe di poter lavorare con entusiasmo e serenità.

- **Costituzione del Dipartimento di "Studi dei Sistemi Istituzionali, produttivi, ambientali e territoriali"**

Il Direttore da lettura della nota, datata 21/06/2010, inviata dal prof. Nicola Curaro Petroni, coordinatore della commissione istruttoria per la costituzione di Dipartimenti e Centri dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro con la quale si comunica che la commissione sopra citata ha esaminato, in via preliminare, il progetto di costituzione del Dipartimento di "Studi dei Sistemi Istituzionali, produttivi, ambientali e territoriali" per cui entro il 23 luglio 2010 tutti i docenti e i ricercatori che intendono optare per il suddetto Dipartimento sono invitati a formalizzare l'opzione presso il Dipartimento Risorse Umane e Organizzazione.

- **Sito web del Dipartimento Jonico**

Il Direttore comunica che, per acquisire le abilità necessarie all'inserimento dei dati nel format predisposto dall'Ateneo per la creazione del sito web del Dipartimento Jonico sul portale Uniba, in data 8 e 9 giugno 2010 la dott.ssa Maria Casola e la dott.ssa Sabina Martemucci, come deliberato dal Consiglio di Dipartimento nella riunione del 22/01/2010, hanno seguito un corso di formazione dal titolo "Scrivere per Uniba su Uniba". Il Direttore cede la parola alla dott.ssa Sabina Martemucci la quale riferisce che il corso si è articolato in due moduli, uno per la teoria e l'altro per l'esercitazioni molto utili per la creazione del sito web del Dipartimento Jonico.

Il Direttore precisa che il sito web del Dipartimento verrà attivato non appena sarà approvata la nuova denominazione del Dipartimento.

### **3. Ratifica richieste partenariato nell'ambito del bando di concorso Bollenti Spiriti "Principi attivi 2010" – "Giovani idee per una Puglia migliore"**

Il Direttore chiede ai Consiglieri di ratificare n. 2 lettere, da lui firmate, per n. 2 progetti di ricerca presentati nell'ambito della II edizione del Bando di concorso Bollenti Spiriti "Principi attivi 2010" – "Giovani idee per una Puglia migliore", trasmesse e sottoposte alla firma del Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro con nota prot. 140/2010 del 03/06/2010 e 142/2010 del 04/06/2010.

Il Direttore informa che la Regione Puglia, con l'avviso pubblico suddetto, la cui scadenza era prevista per il 14/06/2010, ha invitato giovani laureandi e laureati a proporre progetti con il partenariato di strutture di ricerca. A tal proposito il gruppo informale (denominazione del gruppo in fase di definizione) composto da Lilia Carucci (laureanda in Conservazione dei Beni culturali) e Mariangela Cerbino (laureata in conservazione dei beni culturali) e il Gruppo Informale "Make People Do Studio", composto dalla Dott.ssa Gabriella Mastrangelo e dalla Dott.ssa Rosa Tricarico (laureate entrambe in

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

Interior Design) hanno fatto pervenire, alla segreteria del Dipartimento Jonico n. 2 richieste di partenariato, datate rispettivamente 03 e 04 giugno 2010 dalle quali si evincono la richiesta di disponibilità del Dipartimento Jonico a farsi da garante nel ruolo di coordinamento e ricerca in forma interdisciplinare, i titoli dei progetti, e relativa documentazione (copia dei progetti, curricula, ecc.).

La richiesta del Gruppo informale composto dalla Sig.na Lilia Carucci e dalla Dott.ssa Mariangela Cerbino prevede n. 1 progetto dal titolo: "Le pietre del futuro nell'ambito di intervento tutela e valorizzazione del territorio";,

La richiesta del Gruppo informale "Make People Do Studio", composto dalla Dott.ssa Gabriella Mastrangelo e dalla Dott.ssa Rosa Tricarico prevede n. 1 progetto dal titolo: "*Cultural Rupestrain Heritage in the Circum-Mediterranean Area: Common Identity – New Perspective*".

Il Direttore da lettura della documentazione pervenuta.

Dopo un breve dibattito, il Consiglio, vista la documentazione prodotta dai Gruppi informali, allegata al presente verbale per costituirne parte integrante e sostanziale, constatata l'attinenza dei progetti alle linee di ricerca del Dipartimento, considerata la scadenza imminente per la presentazione del suddetto progetto – fissata per il giorno 14/06/2010 – preso atto che nessun onere finanziario graverà sul bilancio di Ateneo dell'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" nonché del Dipartimento Jonico all'unanimità ratifica le lettere sottoscritte dal Direttore e accoglie la richiesta di partenariato per i n. 2 progetti ("*Le pietre del futuro nell'ambito di intervento tutela e valorizzazione del territorio*" e "*Cultural Rupestrain Heritage in the Circum-Mediterranean Area: Common Identity – New Perspective*")

#### **4. Approvazione Piano Annuale delle Ricerche (PAR) 2010 ai sensi dell'art. 72 del Regolamento generale di Ateneo dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro**

Il Direttore ricorda che in data 16 giugno 2010 il Segretario Amministrativo, Dott.ssa Maria Antonia De Nicolò e la Dott.ssa Sabina Martemucci hanno inviato una e-mail con la quale si invitavano tutti i componenti del Consiglio alla compilazione della modulistica relativa alla presentazione del P.A.R. 2010 e a far pervenire eventuali richieste di suggerimenti ed integrazioni per poter provvedere alla stesura della bozza del P.A.R oggi in discussione.

Il Direttore sottopone al Consiglio il primo Piano Annuale delle Ricerche del Dipartimento Jonico in Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie" relazionando sulla scheda n.1 "Risorse Umane 2009" - nella quale è stato inserito solo il nome del Dipartimento poiché al momento non sono disponibili altri dati richiesti (titolari di borsa post dottorato, il personale per la ricerca a contratto, ecc.) – e sulla scheda n. 6 "Progetti di ricerca 2010-2011". Il documento, approvato dalla commissione apposita costituita nel precedente Consiglio di Dipartimento, viene allegato al presente verbale per costituirne parte integrante e sostanziale.

Posto in voto il Consiglio mette in evidenza che la scheda n. 1 "Risorse Umane" non prevede la possibilità di inserire nella programmazione 2010-2011 l'ampliamento di unità del personale sia strutturato sia a contratto, indispensabili per soddisfare gli obiettivi perseguiti nell'ambito della ricerca del neodipartimento, per cui si è ritenuto opportuno inserire nella scheda n. 1 una nota con la quale si richiedono unità di personale docente, specificando il settore scientifico disciplinare, e unità di personale tecnico, specificando le categorie, come di seguito riportati:

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

Settore Scientifico disciplinare	Richiesta
SECS/P/13	n. 2 professori di II fascia e n. 1 ricercatore
SECS/P/11	n. 2 ricercatori
IUS/01	n. 2 professori di I fascia, n. 2 ricercatori, n. 2 assegni di ricerca, n. 2 contratti di collaborazione
IUS/04	n. 1 professore di I fascia e n. 1 ricercatore
IUS/11	n. 1 professore di I fascia e n. 1 professore di II fascia
IUS/12	n. 1 professore ordinario
IUS/15	n. 1 professore di I fascia e n. 1 ricercatore
IUS 18	n. 1 professore di I fascia, n. 1 professore di II fascia e n. 1 ricercatore
IUS/19	n. 1 professore di I fascia e n. 1 ricercatore
MFIL/03	n. 1 professore di II fascia
<b>Personale tecnico amministrativo</b>	
Cat. D	n. 1
Cat. C	n.1

Il Consiglio, inoltre, mette in evidenza che la scheda n. 6 "Progetti di ricerca 2010-2011" non prevede la possibilità di inserire il settore di ricerca ERC per la disciplina LS9-6 Food Sciences, a cui afferisce il prof. Pasquale Giungato, per cui si è ritenuto opportuno richiamarlo nelle annotazioni. Dopo ampio dibattito il Presidente pone in votazione il P.A.R. 2010, che riceve l'approvazione unanime del Consiglio.

Il presente dispositivo è approvato seduta stante e dichiarato immediatamente esecutivo.

**5. Nomina Commissione preposta alla individuazione delle ditte o persone da invitare a partecipare alle gare relative ai contratti posti in essere dal Dipartimento Jonico ai sensi dell'art. 55 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro**

Il Direttore comunica al Consiglio che al fine di poter avviare le procedure amministrative per la realizzazione della Collana del Dipartimento è necessaria la nomina di una commissione preposta alla individuazione delle ditte o persone da invitare a partecipare alle gare relative ai contratti posti in essere dal Dipartimento Jonico ai sensi dell'art. 55 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

Il Consiglio all'unanimità nomina quali componenti della predetta commissione il Prof. Francesco Mastroberti (coordinatore), il Prof. Bruno Notarnicola ed il Prof. Antonio Uricchio .

**6. Nomina Commissione preposta alla aggiudicazione delle gare relative ai contratti posti in essere dal Dipartimento Jonico ai sensi degli art. 46 e 53 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro**

Il Direttore come nel precedente punto all' o.d.g. sottolinea la necessità che il Dipartimento nomini una commissione preposta all' aggiudicazione delle gare relative ai contratti posti in essere dal

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

Dipartimento Jonico ai sensi degli art. 46 e 53 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

Il Consiglio all'unanimità nomina quali componenti della predetta commissione Prof. Francesco Mastroberti (coordinatore), prof. Nicola Bruni e prof. Ferdinando Parente.

**7. Risoluzione in via consensuale con Eco-logica srl del protocollo d'intesa relativo al progetto Eco Buildin System - Sistema di mappatura dell'efficienza energetica e ambientale ed etichetta ambientale di progetto e di edificio (EBS).**

Il Direttore comunica al Consiglio di aver ricevuto una mail dal Prof. Bruno Notarnicola, cui sono allegate due corrispondenze intervenute tra Ecologica s.r.l. e Regione Puglia Area Politiche per lo Sviluppo, il Lavoro e l'Innovazione (Prot. 107/2010 datata 15 febbraio 2010) e Innova Puglia s.p.a. e Ecologica s.r.l. (Prot. 90/5D751 datata 17 febbraio 2010) relative alle richieste di variazione del progetto POR Puglia 2007-Asse I linea 1.1. – Azione 1.1.2 – Bando "Aiuti agli investimenti di ricerca per le p.m.i.". Progetto Ecobuilding System (EBS): sistema di mappatura dell'efficienza energetica ambientale ed etichetta di Progetto e di edificio codice progetto 4BEI7S5. Dalla corrispondenza sopra indicata si evince che il Prof. Bruno Notarnicola è il responsabile scientifico del progetto e che l'Università degli Studi di Bari vi aderisce in qualità di partner di ricerca.

Il Direttore informa il Consiglio che il progetto è stato presentato nell'anno 2009 dal Dipartimento di Scienze geografiche e merceologiche (DSGM), dipartimento di provenienza del Prof. Bruno Notarnicola e che quest'ultimo è transitato al Dipartimento Jonico con tutte le sue ricerche. Il Direttore dà dunque lettura delle n. 2 lettere allegate alla mail del prof. Notarnicola.

Tutta la documentazione viene allegata al presente verbale per costituirne parte integrante e sostanziale.

Il Direttore successivamente cede la parola al Prof. Bruno Notarnicola il quale considerando:

- a) il protocollo d'intesa del progetto sottoscritto dal rappresentante legale dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro e dal rappresentante legale della Ecologia s.r.l;
- b) l'art. 9 del Bando - punto 4.3 delle linee guida del progetto "Modifiche e variazioni";
- c) la sopravvenuta impossibilità da parte del partner di ricerca nonché dell'Università degli Studi di Bari di svolgere le attività previste dal progetto stesso, come attestato dalla documentazione allegata;
- d) che il venir meno del partner di ricerca non sembra determinare una variazione tale da influire in maniera determinante sulle attività del progetto;
- e) la disponibilità dell'Ecologica s.r.l. - acquisita dallo stesso prof. Bruno Notarnicola per vie brevi - a risolvere il protocollo d'intesa, rinunciando ad ogni eventuale connessa pretesa;
- f) il parere dell'Ufficio Avvocatura del nostro Ateneo, acquisito per vie brevi dallo stesso prof.

Bruno Notarnicola;

propone al Consiglio di esprimere parere favorevole alla risoluzione in via consensuale dal Protocollo d'intesa e pertanto di rimettere gli atti all'amministrazione per i conseguenti adempimenti.

Il Consiglio dopo ampio dibattito approva la proposta del Prof. Bruno Notarnicola.

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

Il presente dispositivo è approvato all'unanimità seduta stante e dichiarato immediatamente esecutivo

**8. Valutazione di congruità dei titoli (ex art. 4, comma 2, "Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi di insegnamento ai sensi dell'art. 1, comma 10, della legge 4.11.2005 n. 230" – DR n. 6457 del 29.05.2009) presentati dai candidati al bando di vacanza della II Facoltà di Giurisprudenza – Taranto**

Il Direttore dà lettura delle n. 2 richieste prot. 796/2010 - prot. 797/2010 datate 16/06/2010 inviate dal Preside della II Facoltà di Giurisprudenza, prof. A. F. Uricchio, con le quali si invita il Dipartimento Jonico a certificare la congruità dei titoli posseduti per ottenere l'attribuzione di un contratto di tipo privato per l'insegnamento di "Informatica giudiziaria e forense (SSD-IUS/20)", ai sensi dell' ex art. 4, comma 2, "Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi di insegnamento ai sensi dell'art. 1, comma 10, della legge 4.11.2005 n. 230" – DR n. 6457 del 29.05.2009, sulle istanze prodotte dall'Avv.Vincenzo Di Maggio, dalla dott.ssa Maria Luisa D'Arcangelo e dal dott. Giuseppe Masini, e per ottenere l'attribuzione di un contratto di tipo privato per l'insegnamento di " Finanza pubblica comunitaria (SSD-IUS/12)" per l'a.a. 2010/2011 sull'istanza prodotta dal dott. G. Chiarelli. Le richieste vengono allegare al presente verbale per costituirne parte integrante e sostanziale.

Il Direttore ricorda, che l'art. 4, comma 2 del Regolamento di cui all'oggetto, dispone che "per i soggetti di cui all'art. 2 , comma 3°, lettere b), c), d), e) e, comunque , per gli insegnamenti dichiarati dalla Facoltà di carattere tecnico- professionale, la valutazione dovrà tenere conto anche delle competenze professionali rilevanti ai fini dell'incarico. Per tali soggetti, il Consiglio di Facoltà richiede al Dipartimento di certificare la congruità dei titoli posseduti con l'incarico da ricoprire.

Il Direttore precisa, altresì, che in data 16 giugno 2010 la segreteria amministrativa del dipartimento ha inviato una e-mail con la quale si invitavano tutti i Membri del Consiglio a visionare presso l'ufficio sett III (sig. Egidio Naio) segreteria di presidenza della II Facoltà di Giurisprudenza i curricula e i titoli degli aspiranti all'attribuzione degli insegnamenti di cui trattasi.

Il Direttore accertata la non esistenza di alcun rapporto di parentela tra i membri del Consiglio e tra i candidati ammessi al concorso passa la parola al prof. Antonio F. Uricchio, in qualità di Preside della II Facoltà di Giurisprudenza. Il prof. Uricchio apre i plichi dell'avv. Vincenzo Di Maggio, della dott.ssa Maria Luisa D'Arcangelo e del dott. Giuseppe Masini candidati che hanno presentato domanda per ottenere l'attribuzione di un contratto di tipo privato per l'insegnamento di "Informatica giudiziaria e forense (SSD-IUS/20)", dando lettura dei curricula ed esponendo i titoli di ciascun candidato come di seguito riportati:

• <b>Avv. Vincenzo DI MAGGIO</b>	<b>Titoli</b>
Titoli accademici:	SI
Esperienza professionale a livello universitario	SI
Pubblicazioni	SI
• <b>Dott.ssa Maria Luisa D'ARCANGELO</b>	<b>Titoli</b>
Titoli accademici:	SI
Esperienza professionale a livello universitario	NO
Pubblicazioni	NO
• <b>Dott. Giuseppe MASINI</b>	<b>Titoli</b>

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

Titoli accademici:	SI
Esperienza professionale a livello universitario	NO
Pubblicazioni	NO

Il Consiglio dopo ampia e attenta valutazione dei suddetti titoli

VISTO i requisiti richiesti dall'avviso di vacanza bandito dalla II Facoltà di Giurisprudenza di Taranto per l'insegnamento di "Informatica giudiziaria e forense (SSD-IUS/20)",  
Reg. Prot. 0568/2010

VISTO il Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi di insegnamento;

CONSIDERATI i titoli in possesso dei candidati e l'assenza di esperienza professionale a livello universitario e pubblicazioni della dott.ssa Maria Luisa D'Arcangelo e del dott. Giuseppe Masini

CERTIFICA

all'unanimità la congruità dei titoli posseduti dall'avv. Vincenzo di Maggio con l'incarico di insegnamento di "Informatica giudiziaria e forense (SSD-IUS/20)".

Il prof. Antonio Felice Uricchio, successivamente apre il plico dell'avv. Giuseppe Chiarelli unico candidato che ha presentato domanda per ottenere l'attribuzione di un contratto di tipo privato per l'insegnamento di "Finanza pubblica comunitaria (SSD-IUS/12)" per l'a.a. 2010/2011 presso la II Facoltà di Giurisprudenza di Taranto, dando lettura dei curricula ed esponendo i titoli di ciascun candidato come di seguito riportati:

• <b>Avv. Giuseppe CHIARELLI</b>	<b>Titoli</b>
Titoli accademici:	SI
Esperienza professionale a livello universitario	SI
Pubblicazioni	SI

Il Consiglio dopo ampia e attenta valutazione dei suddetti titoli

VISTO i requisiti richiesti dall'avviso di vacanza bandito dalla II Facoltà di Giurisprudenza di Taranto per l'insegnamento di "Finanza pubblica comunitaria (SSD-IUS/12)",  
Reg. Prot. 0568/2010

VISTO il Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi di insegnamento;

CONSIDERATO i titoli in possesso dell'avv Giuseppe Chiarelli

CERTIFICA

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

all'unanimità la congruità dei titoli posseduti dall'avv. Giuseppe Chiarelli con l'incarico di insegnamento di "Finanza pubblica comunitaria (SSD-IUS/12)".

Il presente dispositivo è approvato seduta stante e dichiarato immediatamente esecutivo all'unanimità.

**9. Attivazione servizi e ripartizione incarichi personale amministrativo: ricognizione delle attività attribuite alla dott.ssa Maria Antonia De Nicolò dal D.R. n. 11243 del 30.10.2009 e ratifica Decreto Direttoriale n. 1 del 25 gennaio 2010**

Il Direttore comunica al Consiglio che per l'avvio dell'intera e complessa organizzazione del neodipartimento (costituito con D.R. n. 10838 del 19.10.2009, Prot. n.78029-II/6 del 20.10.2009 successivamente modificato con D.R. n. 11358 del 10.11.2009, Prot. n. 85013-VI-6 del 12.11.2009 con inizio della gestione autonoma dal 01.01.2010), nelle more della definizione e approvazione del Regolamento di funzionamento del Dipartimento, fatte salve l'autonomia delle funzioni e fermo restando le responsabilità connesse del Segretario amministrativo, è stato necessario redigere un Decreto Direttoriale (n. 1 del 25 gennaio 2010)

per assegnare formalmente le responsabilità dei servizi cardine estese anche a ulteriori servizi funzionali, servizi che di fatto sono stati necessariamente operativi da ottobre 2009, alla Dott.ssa Maria Antonia De Nicolò, categoria EP amministrativo-gestionale e alla Dott.ssa Sabina Martemucci, categoria C Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

Il Direttore dà lettura del D.D. n.1, di seguito riportato, e lo sottopone alla ratifica del Consiglio.

● **Decreto Direttoriale n. 1 del 25 gennaio 2010**

**IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO**

- VISTO il D.R. n. 10838 del 19 ottobre 2009 successivamente modificato con D.R. n. 11358 del 10.11.2009 con cui è stato costituito il Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie con inizio della gestione autonoma dal 01.01.2010;
- VISTO il D.R. n. 11243 del 30.10.2009 con cui a far tempo da questa data la dott.ssa Maria Antonia De Nicolò è chiamata a svolgere le funzioni di segretario amministrativo presso il Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie;
- VISTO il dispositivo del Direttore Amministrativo n. 49470 tit. VII cl. 4 del 12 giugno 2009 con cui la dott.ssa Sabina Martemucci è stata assegnata al Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie a decorrere dal 15.06.2009;
- RAVVISATA la necessità di implementare i servizi omogenei essenziali al funzionamento del Dipartimento, servizi che di fatto sono gestiti dal personale tecnico dal 19 ottobre 2009;
- VISTO il Regolamento Generale di Ateneo, emanato con D.R. n. 12465 del 20.10.2008 ed in particolare, l'art. 88 comma 1 definisce che ciascun

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

	Dipartimento deve costituire i seguenti servizi omogenei essenziali al proprio funzionamento:
	a) Archivistico;
	b) di Segreteria Amministrativa;
	c) Bibliotecario nel rispetto dell'assetto del Sistema Bibliotecario di Ateneo
	d) Misurazione documentazione e diffusione delle attività della struttura;
RAVVISATA	la necessità di costituire ulteriori servizi funzionali, quali:
	a) Segreteria di Direzione;
	b) Affari Generali;
	c) per la Didattica;
	d) per la Formazione Post-Laurea;
	e) Informatico e Tecnico
RAVVISATA	la necessità di nominare un coordinatore dei servizi, art. 25 dello schema di Regolamento di funzionamento dei Dipartimenti, fermo restando l'incarico di Segretario Amministrativo;
RAVVISATA VISTO	la necessità di nominare un sostituto segretario amministrativo; lo Statuto, emanato con D.R. n. 7772 del 22.10.1996. modificato con DD.RR. n. 10301 del 19.10.2005; n. 976 del 31.01.2007; n. 3017 del 14.03.2007; n. 10279 del 28.07.2008 ed in particolare, l'art. 63 che legittima i responsabili delle strutture all'emanazione di ordini di servizio a rilevanza interna;
PRESO ATTO	del verbale n. 1 del Consiglio di Dipartimento tenutosi in data 22.01.2010 in cui è stata nominata la commissione per redigere il regolamento di funzionamento di Dipartimento;
RITENUTO	che occorre procedere ad emanare un provvedimento atto a definire i servizi omogenei essenziali e ulteriori servizi al funzionamento del neonato Dipartimento;
RAVVISATA	l'urgenza di provvedere in merito

## DECRETA

### Art. 1

#### *Costituzione servizi omogenei essenziali e assegnazione responsabilità*

Nelle more di definizione e approvazione del regolamento di funzionamento del Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie al fine di garantire il pieno, completo esercizio delle funzioni di gestione amministrativa e tecnica, sono costituiti i servizi omogenei, sinora di fatto resi, con le competenze in relazione a ciascuno indicate:

#### **1) Servizio di Segreteria Amministrativa**

**Responsabile del servizio:** Dott.ssa Maria Antonia De Nicolò

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

**Finalità:** Assicurare la correttezza delle attività amministrative e contabili e il rispetto delle scadenze.

**Funzioni specifiche del Responsabile del Servizio:**

- redige i verbali;
- Coordina le attività amministrative e contabili assumendo la responsabilità, in solido con il Direttore, dei seguenti atti;
- Coordina le attività di tenuta e di aggiornamento della contabilità, degli archivi e dei back up informativi pertinenti al Servizio assicurando che i relativi processi siano improntati a criteri di efficienza e di efficacia;
- Progetta e propone al Direttore le soluzioni organizzative più adeguate per il miglior funzionamento del Servizio di cui è responsabile;
- Cura l'ottimizzazione del sistema contabile affinché risponda alle finalità informatiche gestionali del Dipartimento, assicurando la regolarità, la qualità e la tempistica dei dati contabili;
- Predispone, di concerto con il Diretto, il bilancio di previsione, il bilancio consuntivo e la situazione patrimoniale del Dipartimento e ne è responsabile per la parte tecnica;
- Firma, insieme al Direttore, reversali di incasso e mandati di pagamento;
- Assicura la puntuale liquidazione di tutte le spese del Dipartimento e l'incasso di tutte le entrate del Dipartimento;
- Partecipa, con voto consultivo, alle sedute del Consiglio e della Giunta e svolge funzioni di segretario verbalizzante;
- È responsabile delle tipologie di procedimenti o di fasi del procedimento determinati dal Direttore del Dipartimento;
- Cura l'esecuzione dei contratti di competenza del Dipartimento;
- Organizza l'approvvigionamento dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività dipartimentali;
- Cura la programmazione degli acquisti mediante coordinamento con i singoli servizi e i Gruppi di ricerca del Dipartimento;
- Individua le procedure da adottare per l'effettuazione degli acquisti tenendo conto della normativa vigente;
- Cura l'esecuzione dei contratti di competenza del Dipartimento nel rispetto **delle** norme sulla pubblicità e delle altre regole procedurali,
- Provvede all'elaborazione e all'aggiornamento, tenuto conto della normativa vigente degli schemi dei contratti di acquisto utilizzati dal Dipartimento e di atti amministrativi inerenti alle procedure di gara,
- Gestisce il fondo economale, determinando con delibera del Consiglio del Dipartimento per il pagamento delle spese in contanti;
- Svolge tutte le altre funzioni specifiche previste dalla normativa vigente.

**Processi principali:** gestione attività contabile; gestione missioni e attività seminariali e trattamenti economici; gestione atti negoziali; gestione acquisti; gestione patrimonio.

**Gestione attività contabile**

- gestione procedure di entrata e di spesa
- scadenziario pagamento

Via Acton, 77 – 74100 Taranto – Tel. 099 7328326 cell. di serv. 3338 6013079 Fax 099 7326293

Email: [m.denicolo@dse.uniba.it](mailto:m.denicolo@dse.uniba.it) - [s.martemucci@endo.uniba.it](mailto:s.martemucci@endo.uniba.it) - c.f. 80002170720 p.iva  
01086760723

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

- rapporti con l'istituto cassiere e riconciliazioni contabilità
- elaborazioni situazioni contabili relativi a progetti di ricerca
- elaborazione documenti contabili correlati al Bilancio di previsione e al conto consuntivo
- gestione rilevazioni patrimoniali
- gestione contabile utenze dipartimentali
- versamenti ritenute a favore dell'Amministrazione Centrale
- adempimenti fiscali di competenza

***Gestione missioni, attività seminariali e trattamenti economici***

- gestione missioni e liquidazione trattamento economico
- gestione attività seminariali e liquidazione trattamento economico
- liquidazione compensi al personale a contratto

***Gestione atti negoziali***

- contratti e convenzioni

***Gestione acquisti***

- analisi dei fabbisogni
- programmazione generale degli acquisti
- standardizzazione acquisti per classi di fabbisogno

***Gestione e patrimonio***

- aggiornamento situazione patrimoniale del dipartimento

***Acquisto e Patrimonio***

**Processi principali:** fornitura di beni e servizi, logistica in entrata; procedure inventariali e discarico di beni mobili.

**Forniture di beni e servizi**

- ricerche di mercato
- rapporti con i fornitori
- buoni d'ordine
- riscontri documentari sulla merce acquistata

***Logistica in entrata***

- ricevimento merci e relativi controlli
- contatti con i richiedenti per il ritiro della merce consegnata

***Procedure inventariali e discarico di beni mobili***

- procedure inventariali di beni mobili acquisiti dal Dipartimento: trasmissione fatture all'ufficio economato dell'amministrazione centrale, ritiro archiviazione buoni di carico; attribuzione (manuale informatizzata dei numeri di inventario ai beni acquisiti)
- raccolti di richieste di discarico di beni mobili inservibili e/o obsoleti.

**2) Servizio di misurazione, documentazione e diffusione attività della struttura**  
**Responsabile del servizio : Dott.ssa Maria Antonia De Nicolò**

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

**Finalità:** assicurare in modo sistematico la raccolta, l'organizzazione, l'aggiornamento e la diffusione delle informazioni relative alle attività della struttura.

**Funzioni specifiche del Responsabile del Servizio:**

- Coordina la gestione dei report informativi sulle attività dipartimentali, assicurando che i relativi processi siano improntati a criteri di efficienza e di efficacia;
- cura i rapporti con gli utenti esterni e con gli uffici dell'Amministrazione Centrale relativamente alle attività del Servizio;
- assicura l'attuazione delle direttive e degli obiettivi assegnati mediante la gestione efficace ed efficiente delle risorse umane e tecniche di cui ha la responsabilità;
- verifica le procedure e provvede alla distribuzione dei compiti ai collaboratori, alla loro istruzione ed aggiornamento;
- svolge tutte le altre funzioni previste dalla normativa vigente:

**Processi principali:**

Documentazione attività dipartimentali; elaborazione report informativi sulle attività dipartimentali:

**Documentazione attività dipartimentali**

- raccolta, organizzazione e diffusione dati relativi a:
  - raccolta attività scientifica, didattica e amministrativa del Dipartimento;
  - pubblicazioni scientifiche;
  - soggetti partecipanti alle attività dipartimentali;
  - dotazioni strumentali e strutturali del Dipartimento;
- - diffusione di dati e informazioni relativi all'attività dipartimentale su iniziativa della struttura.

**Elaborazione report informativi sulle attività dipartimentali**

- predisposizione rapporti informativi sulle attività dipartimentali richiesti dall'Amministrazione Centrale, dai Revisori dei Conti, dal Nucleo di Valutazione e da Enti esterni;
- gestione report informativi per il controllo di gestione.

**3) Servizio archivistico**

**Responsabile del Servizio:** Dott.ssa Sabina Martemucci

**Finalità:** assicurare gli adempimenti previsti in ambito archivistico dalla normativa vigente.

**Funzioni specifiche del Responsabile del Servizio :**

- Collabora alle attività di gestione dell'archivio e del protocollo dipartimentale, assicurando che i relativi processi siano improntati a criteri di efficienza e di efficacia;
- Assicura che le operazioni di registrazione e segnatura si svolgono nel rispetto della normativa di riferimento;
- Assicura la corretta produzione, conservazione, del registro giornaliero di protocollo;
- Cura i rapporti con gli utenti esterni e con gli uffici dell'amministrazione centrale, relativamente alle attività di servizio;

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

- Svolge tutte le altre funzioni previste dalla normativa vigente:

**Processi principali:** gestione archivio dipartimentale; gestione corrispondenza; gestione protocollo:

***Gestione archivio dipartimentale***

- gestione dell'archivio dei documenti amministrativi del Dipartimento.

***Gestione corrispondenza***

- ricezione corrispondenza in arrivo e relativo smistamento, distinguendo la corrispondenza personale da quella istituzionale
- ricezione e trasmissione corrispondenza in uscita.

***Gestione e protocollo***

- gestione del protocollo in generale inerente alla corrispondenza in arrivo e in partenza
- attività di assegnazione per competenza e relativa classificazione.

**4) Servizio Bibliotecario**

**Responsabile del Servizio:** Dott.ssa Sabina Mertemucci

**Finalità:** Assicurare il necessario supporto alle attività didattiche e di ricerca, nel campo giuridico-economico e delle discipline ad esso legate, agli utenti interni al Dipartimento e più in generale agli studiosi di tali discipline.

**Funzioni specifiche del Responsabile del Servizio:**

- Cura le attività di gestione della Biblioteca, assicurando che i relativi processi siano improntati a criteri di efficienza, di efficacia e alla tutela, utilizzo e valorizzazione del patrimonio;
- gestisce le raccolte bibliografiche e provvede all'acquisizione a qualunque titolo di monografie e periodici;
- individua e adotta le procedure amministrative, biblioteconomiche e catalografiche finalizzate alla gestione e all'utilizzo del patrimonio bibliografico;
- predispone strumenti idonei (guide, cataloghi, ecc.) atti a favorire la conoscenza e la valorizzazione del Servizio Bibliotecario;
- propone e gestisce la partecipazione ai progetti di cooperazione interbibliotecaria;
- Svolge tutte le altre funzioni previste nella normativa vigente.

**Processi principali:** trattamento documenti; circolazione documenti; servizi informazione bibliografica e reference; servizi tecnici e amministrativi.

*(attualmente il servizio biblioteca, in attesa di assegnazione nuova struttura del dipartimento è in parte svolta presso la Biblioteca della II Facoltà di Giurisprudenza)*

**Art. 2**

**Costituzione ulteriori servizi e assegnazione responsabilità**

Sono altresì costituiti ulteriori servizi funzionali (alcuni in fase di definizione) alla realizzazione di obiettivi della struttura con le competenze in relazione a ciascuno indicate:

**1) Servizio di Segreteria di Direzione**

Via Acton, 77 – 74100 Taranto – Tel. 099 7328326 cell. di serv. 3338 6013079 Fax 099 7326293

Email: [m.denicolo@dse.uniba.it](mailto:m.denicolo@dse.uniba.it) - [s.martemucci@endo.uniba.it](mailto:s.martemucci@endo.uniba.it) - c.f. 80002170720 p.iva

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

**Responsabile del Servizio:** Dott.ssa Maria Antonia De Nicolò

**Finalità:** assicurare il supporto amministrativo e organizzativo alla Direzione del Dipartimento.

**Funzioni specifiche del Responsabile del Servizio:**

- Coordina le attività amministrative della Direzione del Dipartimento, assicurando che i relativi processi siano improntati a criteri di efficienza e di efficacia;
- cura i rapporti con gli utenti esterni e con gli uffici dell'amministrazione Centrale, relativamente alle attività del Servizio;
- svolge attività di consulenza tecnico-giuridica in materia di procedure elettorali di competenza del dipartimento;
- svolge tutte le altre funzioni previste dalla normativa vigente.

**Processi principali:** supporto tecnico-organizzativo all'attività amministrativa della Direzione del Dipartimento.

**Supporto tecnico-organizzativo all'attività degli organi collegiali**

- gestione attività segretariale per la direzione del Dipartimento;
- gestione e procedure per attività connesse a problematiche di competenza della direzione:
  - assegni di ricerca e borse di studio post-dottorato;
  - richieste di posti di ruolo di professori e ricercatori;
  - emissione di pareri sulla copertura di posti di ruolo di professori e Ricercatori;
  - afferenza al Dipartimento di nuovi docenti;
  - conferme in ruolo professori e ricercatori;
  - accesso al Dipartimento di personale non strutturato
- contratti di lavoro autonomo e borse di studio;
- raccolta decreti del Direttore del Dipartimento;
- bandi di indizione per l'affidamento di contratti di collaborazione coordinata per l'assegnazione di borse di studio e adempimenti correlati;
- richieste di finanziamento progetti di ricerca di ateneo e progetti di ricerca di rilevante interesse nazionale;
- gestione procedure elettorali di competenza del Dipartimento.

## 2) Servizio Affari Generali

**Responsabile del Servizio:** Dott.ssa Maria Antonia De Nicolò

**Finalità:** assicurare il supporto amministrativo e organizzativo agli organi dipartimentali e il corretto funzionamento delle attività amministrative di carattere generale.

**Funzioni specifiche del Responsabile del Servizio:**

- Coordina le attività amministrative di carattere generale, assicurando che i relativi processi siano improntati a criteri di efficienza e di efficacia;
- assicura l'effettuazione di tutti gli adempimenti finalizzati a dare esecuzione alle delibere assunte dagli organi collegiali del dipartimento;
- cura i rapporti con gli utenti esterni e con gli uffici dell'Amministrazione Centrale relativamente alle attività del Servizio;
- assicura l'attuazione delle direttive e degli obiettivi assegnati mediante la gestione efficace ed efficiente delle risorse umane e tecniche di cui ha la responsabilità;

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

- coordina tutte le altre funzioni previste dalla normativa vigente.

**Processi principali:** supporto tecnico organizzativo all'attività degli organi collegiali; gestione amministrativa attività istituzionali; adempimenti correlati alla gestione del personale.

***Supporto tecnico-organizzativo all'attività degli organi collegiali***

- gestione attività segretariale per gli organi collegiali;
- organizzazione e redazione ordine del giorno;
- convocazione organi collegiali;
- conservazioni verbali e rilascio copie per estratto.

***Gestione amministrativa attività istituzionali***

- gestione documentazione di interesse generale del Dipartimento;
- tenuta e aggiornamento organigramma dipartimentale.

***Adempimenti correlati alla gestione del personale***

- tenuta e aggiornamento documentazione del personale tecnico-amministrativo di competenza del dipartimento;
- raccolta istanze di ferie, permessi, congedi che richiedono il visto della Direzione, autorizzazioni lavoro straordinario e relativa trasmissione ai competenti uffici di Ateneo;
- tenuta degli elenchi nominativi del personale docente, tecnico-amministrativo e non strutturato per visite mediche periodiche e corresponsione indennità di rischio.

**3) Servizio per la Didattica**

**Responsabile del Servizio:** Dott.ssa Sabina Martemucci

**Finalità:** migliorare l'informazione agli studenti che frequentano il Dipartimento e assicurare il necessario supporto alle attività didattiche dei docenti afferenti al Dipartimento.

**Funzioni specifiche del Responsabile del Servizio.**

- collabora con i docenti afferenti al Dipartimento al fine di organizzare l'attività e la diffusione delle informazioni sull'attività didattica svolta;
- cura i rapporti con gli utenti interni, esterni e con gli uffici dell'Amministrazione Centrale, relativamente alle attività di competenza;
- Assicura che i processi amministrativi siano improntati a criteri di efficienza e di efficacia;
- svolge tutte le altre funzioni previste dalla normativa vigente.

**Processi principali:** organizzazione informazione agli studenti che frequentano il Dipartimento; supporto amministrativo all'attività didattica dei docenti:

- predisposizione orario ricevimento studenti;
- prenotazioni esami su richiesta del docente;
- organizzazione e gestione bacheche;
- richiesta programmi di esame;
- informazione agli studenti sui corsi di insegnamento, calendari di esame, borse di studio, programmi internazionali;
- archivio programmi d'esame per anni accademici;
- ritiro dei verbali degli esami e successiva consegna alle segreteria di Facoltà;
- rapporti con le segreteria di Facoltà, con i corsi di studio e le Facoltà per quanto attiene i corsi di insegnamento dei docenti afferenti al dipartimento;

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

- richieste registri delle lezioni e modulistica varia da mettere in distribuzione presso il Dipartimento;
- procedure per l'assegnazione dei relatori e controrelatori.

#### **4) Servizio per la Formazione Post Laurea**

**Responsabile del Servizio:** Dott.ssa Sabina Mertemucci

- supporto tecnico-organizzativo all'attività degli organi collegiali dei corsi post laurea;
- gestione attività segretariale per gli organi collegiali;
- organizzazione e redazione ordine del giorno, convocazione organi collegiali;
- conservazione verbali e rilascio copie per estratto.

**Finalità:** Migliorare l'informazione agli studenti che frequentano il Dipartimento e assicurare il necessario supporto:

- all'attività didattica e amministrativa dei Corsi post- laurea.

#### **Funzioni specifiche del Responsabile del Servizio:**

- collabora con i Docenti afferenti al Dipartimento al fine di organizzare l'attività e la diffusione delle informazioni sull'attività didattica post laurea svolta;
- collabora con i Docenti responsabili dei Corsi Post Laurea aventi sede amministrativa presso il Dipartimento per la realizzazione degli obiettivi generali;
- cura i rapporti con gli utenti interni, esterni e con gli uffici dell'Amministrazione Centrale, relativamente alle attività di competenza;
- cura le attività finalizzate alla predisposizione delle richieste di attivazione e/o rinnovo dei Corsi Post-Laurea;
- assicura l'effettuazione di tutti gli adempimenti finalizzati a dare esecuzione alle delibere assunte dagli organi collegiali dei Corsi;
- relaziona periodicamente ai Docenti responsabili dei Corsi post laurea in merito alle attività riguardanti la gestione amministrativa dei corsi stessi;
- assicura che i processi amministrativi siano improntati a criteri di efficienza e di efficacia;
- verifica le procedure e provvede alla distribuzione dei compiti ai collaboratori, alla loro istruzione ed aggiornamento;
- svolge tutte le altre funzioni previste dalla normativa vigente.

**Processi principali:** supporto tecnico-organizzativo all'attività degli Organi Collegiali dei Corsi Post-Laurea, gestione amministrativa.

#### **Supporto tecnico-organizzativo all'attività degli Organi Collegiali dei Corsi Post Laurea:**

- gestione attività segretariale per gli Organi Collegiali;
- organizzazione e redazione ordine del giorno, convocazione organi collegiali;
- conservazione verbali e rilascio copie per estratto.

#### **Gestione amministrativa dei corsi post-laurea:**

- attivazione e/o rinnovi dottorati di ricerca, Corsi di Perfezionamento, Master, etc. con sede amministrativa presso il Dipartimento;
- richieste di finanziamento per i corsi post laurea;
- richieste borse di studio;

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

- analisi situazione finanziaria e programmazione della spesa per i corsi post laurea;
- procedure per l' ammissione
- procedure per il conseguimento titolo;
- attestazioni di regolare frequenza e attività svolte;
- incarichi di docenza per la formazione degli allievi;
- nomine tutor, supervisor e curatori allievi;
- attività didattica degli allievi;
- partecipazione allievi a scuole, convegni e seminari;
- organizzazione attività seminariali allievi;
- creazione e aggiornamento dei curricula degli allievi dei corsi di dottorato.

#### **5) Servizio informatico e tecnico**

**Responsabile del Servizio:** Dott.ssa Sabina Mertemucci

**Funzioni specifiche del Responsabile del Servizio:**

cura le attività inerenti le specifiche procedure di seguito indicate:

- coordina il servizio informatico per la creazione e l'aggiornamento delle pagine web dei servizi del Dipartimento;
- assistenza e manutenzione PC del Dipartimento, configurazione e risoluzione dei problemi relativi all'hardware al software;
- gestisce la manutenzione stampanti e fotocopiatrici del Dipartimento;
- verifica e collaudo delle apparecchiature acquistate;
- effettua consulenze informatiche per il Dipartimento;
- cura lo smaltimento dei rifiuti speciali (materiale informatico);
- referente per la segnalazione di guasti e manutenzione;
- richieste di intervento tecnico.

#### **Art. 3**

#### **Nomina coordinatore dei servizi**

Fatte salve l'autonomia delle funzioni e le competenze, fermo restando le responsabilità della conduzione e gestione di complesse attività funzionali alle esigenze di avvio dell'intera organizzazione del neodipartimento, connesse del Segretario Amministrativo, visto che sono stati costituiti altri servizi di natura amministrativa e di natura tecnica è nominato Coordinatore dei servizi del Dipartimento la Dott.ssa Maria Antonia De Nicolò, categoria EP, area amministrativo gestionale, nonché segretario amministrativo.

Il Coordinatore:

- sovrintende alla piena funzionalità di tutti i servizi affidatigli;
- d'intesa con i responsabili di servizio organizza le risorse umane e strumentali complessivamente assegnate;
- progetta e propone le soluzioni organizzative più adeguate al miglior funzionamento dei servizi affidatigli;
- indica alla Giunta esigenze di formazione specifica del personale assegnato

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

#### Art. 4

##### **Nomina del sostituto segretario amministrativo**

Fatte salve la collaborazione con il Segretario Amministrativo nelle attività del Dipartimento, accertata la dedizione nelle attività intraprese dal Dipartimento, senso di responsabilità del Dipartimento è nominato sostituto Segretario Amministrativo la Dott.ssa Sabina Martemucci, categoria C, Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

Dopo ampio dibattito, il Consiglio preso atto che i servizi come formulati nel Decreto Direttoriale sono stati attribuiti per la definizione dell'entità dipartimentale nelle relazioni con l'esterno e per la richiesta dei fondi essenziali per una piena funzionalità della struttura e per lo stanziamento delle risorse necessarie per il miglioramento dell'offerta didattica e della ricerca scientifica, constatate inoltre le responsabilità della conduzione e gestione di complesse attività funzionali alle esigenze di avvio dell'intera organizzazione del neodipartimento, all'unanimità approva il Decreto Direttoriale n. 1 del 25 gennaio 2010.

Il presente dispositivo è approvato seduta stante e dichiarato immediatamente esecutivo.

#### **10. Progetto Progress.**

Il Direttore, su richiesta del Prof. Uricchio, responsabile scientifico del Progetto Progress, comunica al Consiglio che la discussione del punto in questione è stata rinviata ad una prossima seduta.

Il Consiglio ne prende atto.

#### **11. Bando fondazione Caripuglia 2010: elaborazione di un modello di applicazione dei principi e degli strumenti dell'ecologia industriale ad un'area vasta.**

Il Direttore comunica al Consiglio che il prof. Bruno Notarnicola propone di presentare alla Fondazione Cassa di Risparmio di Puglia l'idea progettuale denominata: elaborazione di un modello di applicazione dei principi e degli strumenti dell'ecologia industriale ad un'area vasta. Il Direttore cede la parola al prof. Bruno Notarnicola il quale illustra brevemente il progetto.

L'obiettivo del Progetto di Ricerca è quello di elaborare un modello di applicazione dei principi e degli strumenti dell'ecologia industriale ad un'area vasta per individuare le possibili interazioni realizzabili fra i settori produttivi esistenti nell'area stessa. L'ecologia industriale è lo studio degli "organismi tecnologici", del loro uso delle risorse, del loro potenziale impatto sull'ambiente e dei modi in cui le loro interazioni con il mondo naturale possono essere ristrutturate per raggiungere una maggiore sostenibilità. È un approccio sistemico che cerca di ottimizzare il ciclo totale dei materiali, dalle materie prime alle merci finite, a quelle usate fino al loro definitivo smaltimento. Con il presente progetto si vuole sviluppare un modello di applicazione dell'ecologia industriale ad un'area vasta che possa facilitare l'individuazione delle possibili interazioni realizzabili fra i settori produttivi esistenti nell'area stessa ed in particolare l'identificazione dei settori mancanti e potenzialmente implementabili ai fini dell'ottimizzazione degli scambi di materia e di energia. Tale strumento di indagine potrebbe essere di valido ausilio nella predisposizione di una politica economica o di sviluppo di un ente pubblico territoriale congiuntamente con le misure di fiscalità ambientale. Infatti, la

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

progettazione di un sistema di determinazione dei prezzi che migliori effettivamente l'allocazione delle risorse ambientali beneficerebbe dei modelli sistemici sviluppati dall'ecologia industriale. Ai fini della ricerca si costruiranno un database dei processi produttivi contenente dati di input e output, ricavati da Analisi del Ciclo di Vita (LCA) semplificate relative a svariati settori merceologici ed un database relativo alle possibili trasformazioni dei residui e dei rifiuti delle attività produttive in materie prime seconde e le relative destinazioni. Il modello sarà poi applicato al caso specifico della Provincia tarantina per testare la qualità delle informazioni che è possibile ottenere. Il carattere innovativo del presente progetto di ricerca è quello di affrontare il problema della competitività dei settori produttivi regionali con un approccio sistemico attraverso l'implementazione di metodologie e strumenti di congiunto sviluppo economico-fiscale e miglioramento ambientale.

Il Gruppo di progetto è costituito dal sottoscritto, in qualità di responsabile scientifico, dal prof. Giuseppe Tassielli, dal prof. Pasquale Giungato, dal prof. Antonio Felice Uricchio, dal prof. Gianluca Selicato e dal dott. Ettore Settanni.

La durata della ricerca è di dodici mesi, la scadenza di presentazione del progetto è prevista per il 29 ottobre 2010. Non ci sono oneri a carico del Bilancio di Ateneo nonchè del Dipartimento Jonico.

Al termine dell'illustrazione, il Consiglio, constatata l'attinenza del progetto alle linee di ricerca del Dipartimento, vista la richiesta di nomina del Prof. Notarnicola quale responsabile scientifico dell'Unità di ricerca dell'Ateneo di Bari, considerata la scadenza per la presentazione del suddetto progetto - fissata per il giorno 29/10/2010, preso atto che nessun onere finanziario graverà sul bilancio di Ateneo nonchè del Dipartimento Jonico, all'unanimità approva la proposta progettuale.

**12. Contributo straordinario per il VII Convegno internazionale "Food LCA 2010": nota n. 40093-VIII/2 del 20/05/2010.**

Il Direttore comunica al Consiglio che è pervenuta alla nostra segreteria la nota del Dipartimento per la Gestione delle Risorse Finanziarie, n. 40093-VIII/2 del 20.5.2010, con cui veniva erroneamente attribuito al nostro Dipartimento un contributo straordinario di Euro 3.000,00 a sostegno delle spese per l'organizzazione della conferenza di cui all'oggetto. A tal proposito il Direttore propone al Consiglio di inviare una lettera al Dipartimento per la Gestione delle Risorse Finanziarie con cui chiedere di destinare detta somma alla II Facoltà di Economia di Taranto, organizzatrice e sede del Convegno, promosso dal Prof. Bruno Notarnicola.

Il Consiglio approva la proposta del Direttore e gli conferisce mandato a inoltrare tale richiesta al Dipartimento per la Gestione delle Risorse Finanziarie.

**13. VII Convegno internazionale "Food LCA 2010": richiesta parere del dott. Ettore Settanni, titolare di assegno di ricerca (tutor prof. Bruno Notarnicola).**

Il Direttore informa il Consiglio che il Prof. Bruno Notarnicola, responsabile del programma di ricerca dal titolo Valutazione del Ciclo di vita (LCA) di impianti e sistemi per l'affinamento di acque reflue municipali nell'ambito del quale il Dott. Ettore Settanni è titolare di un assegno di ricerca. Premesso che il prof. Bruno Notarnicola è transitato con tutte le sue ricerche (compresa quella sopra citata) dal Dipartimento di Scienze Geografiche e Merceologiche al Dipartimento Jonico dal 1° gennaio 2010, il Direttore comunica che il Dott. Settanni ha inoltrato alla Sua attenzione una

Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici del Mediterraneo – Società Culture Economie"

richiesta di parere in merito all'esercizio di una attività occasionale e di breve durata per l'attività di supporto al coordinamento scientifico da svolgere nell'ambito del Convegno Internazionale "Food LCA 2010" che si terrà dal 22 al 24 settembre 2010 presso la II Facoltà di Economia sede di Taranto, proposto Prof. Bruno Notarnicola. Il Direttore dà lettura della richiesta.

La documentazione viene allegata al presente verbale per costituirne parte integrante e sostanziale.

Il Consiglio dopo ampio dibattito, considerando l'attività occasionale perfettamente in linea con l'attività svolta in qualità di titolare di assegno sopra citata, preso atto che l'art.3 comma 2 del contratto di assegno di ricerca prevede che "...può essere consentito l'esercizio di attività occasionali e di breve durata che non siano in conflitto con l'attività svolta in qualità di titolare dell'assegno di ricerca oggetto del presente contratto previa autorizzazione del Rettore su conforme parere del consiglio di Dipartimento....", sentita per le vie brevi la responsabile della Direzione delle risorse umane – Personale docente-area ricercatori, Dott.ssa Francesca Paladino, esprime parere favorevole allo svolgimento della attività occasionale dequa del dott. Ettore Settanni.

Il presente dispositivo è approvato all'unanimità seduta stante e dichiarato immediatamente esecutivo.

#### **14. Varie ed eventuali.**

Non essendovi altro argomento su cui il Consiglio è chiamato a deliberare alle 15,00 la seduta viene sciolta.

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**  
(Dott.ssa Maria Antonia De Nicolò)

**IL DIRETTORE**  
(Prof. Francesco Mastroberti)