

**Servizio di Direzione  
&  
Affari del Personale  
INFN Roma Tor Vergata**

Al Servizio dei Dipendenti ed Associati

**Who's who?**



# Un Servizio al Femminile

**Elettra Perfetti:** Responsabile  
del Servizio di Direzione &  
Affari del Personale.

**Maria Mazzei:** Collaboratore  
del Servizio di Direzione &  
Affari del Personale.



# **I Compiti del Servizio**



# I Compiti del Servizio 1

## ■ Segreteria di Direzione

- Preparazione lettere di accompagnamento del Direttore.

## ■ Cartellino Mensile

- Assistenza nella compilazione;
- Richieste straordinario;
- Permessi, malattia, congedi, indennità;
- Invio al retributivo.

## ■ Convenzioni

- Attivazione richieste e follow-up del processo di entrata in vigore;
- Gestione rapporti AC INFN - Ente con Convenzione (es. Università);
- Richiesta attivazione addendum.

## ■ Lavoro Agile & Telelavoro

- Attivazione richieste;
- Raccolta documentazione;
- Comunicazioni obbligatorie.

# I Compiti del Servizio 2

- **Gestione della Posta**
  - Comunicazioni da e per dir@roma2.infn.it;
  - Comunicazioni da e per prot@roma2.infn.it;
  - Comunicazioni da e per roma2@pec.infn.it (con Amm.)
- **Protocollazione**
  - RGD Vicario;
  - Protocollazione in entrata ed uscita.
- **User Portal**
  - Verifica dell'Identità Digitale;
  - Collaborazione col Centro di Calcolo INFN.

# I Compiti del Servizio 3

- **Segreteria Medicina del Lavoro**
  - Collaborazioni con RSPP e Medico Competente;
  - Radioprotezione e contatti con l'Esperto Qualificato.
  
- **Elezioni**
  - Indizione elezioni, sentito il Direttore;
  - Formazione commissione elettorale, sentito il Direttore;
  - Comunicazione indizione e verbali all'Ufficio Ordinamento;
  - Attivazione e gestione Dress.
  
- **Preventivi**
  - Modifiche percentuale afferenze e apertura nuove sigle.

# I Compiti del Servizio 4

- **Firma Digitale**
  - Insieme a Maria, Incaricata al Rilascio delle firme digitali Infocert.
- **Polizza Previdenziale & Sanitaria**
  - Comunicazioni da e per l'Amministrazione Centrale;
  - Inserimenti nuovo personale e comunicazione variazioni.
- **Passaggi di Fascia**
  - Comunicazione da e per l'Amministrazione Centrale;
  - Verifica dei requisiti insieme al Direttore.




# I Compiti del Servizio 5

- **Prese di Servizio**
  - Comunicazione al personale vincitore di concorso;
  - Procedure amministrative per la corretta attivazione dell'account INFN e assistenza post-attivazione;
  - Kit di benvenuto INFN.
- **Assegni di Ricerca & Borse di Studio**
  - Supporto a Maria nella richiesta di bandire concorso;
  - Raccolta documentazione utile alla presa di servizio ed alla conclusione attività.
- **Associazioni**
  - Supporto a Maria nella raccolta della documentazione del personale richiedente.

# I Compiti del Servizio 6

- **Mailing Lists di Distribuzione**
  - Gestione comunicazioni da e per “dipendenti” ed “associazioni”;
  - Inserimento e/o rimozione utenza.
- **Progetti co-finanziati**
  - Raccolta documentazione;
  - Collaborazione con l’Amministrazione di Struttura e con le altre sedi INFN dei progetti.
- **Richiesta Attività Extra Istituzionale**
- **Richiesta Ospitalità LNF**
- **Documentazione per il CERN**
  - Home Institution Declaration (HID);
  - Institute Certificate

A black and white photograph of Henry Ford, an elderly man with short, light-colored hair, wearing a dark suit jacket, a white shirt, and a dark tie. He is sitting in a field of tall grass, looking off to the right with a slight smile. His hands are clasped in his lap. The background is a dense field of grass. At the top of the image, there is a horizontal bar with several colored segments: blue, yellow, orange, red, and pink.

Mettersi insieme è un inizio,  
rimanere insieme è un progresso,  
lavorare insieme è un successo.

Henry Ford

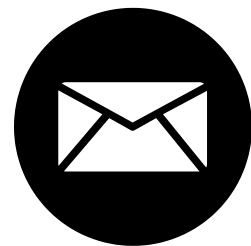


**Grazie per l'attenzione!**

# Per qualsiasi informazione:



06/72594570



[elettra.perfetti@roma2.infn.it](mailto:elettra.perfetti@roma2.infn.it)



Stanza n. 136, corridoio D1, 1° piano, Dipartimento di Fisica

--

**Dott.ssa Elettra Perfetti**

**Responsabile del Servizio di Direzione & Affari del Personale**

**Sezione INFN Roma Tor Vergata**

**Via della Ricerca Scientifica, 1**

**00133 Roma**