

Eugenio Scapparone
6 febbraio, 2025

News dal CD di gennaio 2025

Comunicazioni del Presidente

- I revisori INFN sono scaduti; ultimo Direttivo per gli attuali (se non nominano i nuovi non possiamo fare il CD a febbraio)
- Giuseppe Degrassi è il nuovo Presidente della CNS4
- Ricordo di Sergio Serci (CA), recentemente scomparso
- Al Ministro MUR è stato chiesto dalla CRUI di rianalizzare l'FFO. Verranno allentati forse i vincoli di bilancio per le università. Problema noto con il personale. Comunicato congiunto CRUI e Comper per il DDL del preruolo. Emendamenti in corso per il DDL, forse sarà votato a breve. **NON ABBIAMO ALCUN DI CONTRATTO DA DARE IN QUESTO MOMENTO.** (Mio intervento sulle conseguenze legate ai PRIN).
- Bando per sostenere progetti di ricerca PNRR tramite KPI (Key Performance Indicator).
- Approvato da EuroHPC il bando dei vincitori AI Factory. L'Italia ha partecipato con un progetto da 480 M€, 60 li ha messi il MUR, 10 l'INFN, 30 il Cineca; 50% del finanziamento da EU. La macchina sarà installata entro il 2025. Secondo il sito top500 computer più potenti al mondo, in Italia ci sono 2 supercomputer nella top10. Leonardo al nono posto mentre il computer HPC6 dell'ENI al quinto. AI Factory sarà un fattore 5-10 più potente di Leonardo. Potenza di calcolo per nazione, primi USA, poi Giappone quindi l'Italia. Terza potenza al mondo per Supercalcolo.
- Global gateway, fondo investimenti per l'Africa, fondi a sportello non a bando. Piccolo computer per calcolo parallelo da installare in Marocco.
- Viaggio istituzionale in Etiopia. N.B. L'energia costa zero perchè producono con una diga il 150% del fabbisogno nazionale.
- Expo Osaka continua fino a ottobre 2025. Previsti eventi a cui potremmo essere interessati. Evento su centri nazionali, poi evento CRUI a maggio (forse salta il CD). Evento a fine giugno della Regione Sardegna per ET (in overlap con Venezia, strategy europea della fisica delle particelle).

- Tavolo MUR sulla sicurezza della ricerca (dual use, etc.). In ogni ente ci vuole una struttura che forma i ricercatori sui rischi; dobbiamo prevedere un sistema che valuti i progetti con la Cina.
- Call per il prossimo Presidente INGV.
- A marzo call per Presidente CNR
- «Ritiro» GE a metà Febbraio; attesa la formazione della commissione per il concorso da Ricercatore. Molte domande i concorsi da ricercatore teorico e sperimentale.
- Post doc stranieri commissione sperimentali: Battaglieri, Tommasetti, Bucci, Leone, Conte.
- Il PTA sarà presentato al CD forse a fine febbraio, ma tempi stretti.
- CERN: la strategy sta andando avanti. Ieri a Milano riunione INFN sul tema. L'idea è che non si può procrastinare, bisogna uscire con lo statement di un nuovo acceleratore. Attenzione a tenere tutta la comunità dentro e a riconoscere il ruolo dei laboratori nazionali europei.
- ET: necessario lavoro a livello politico per capire le tempistiche per la decisione: gli olandesi stanno spostando in avanti. Per noi non accettabile. Primo disegno rilasciato dalla Rocksoil.
- DarkSide: riunione con USA per criticità. DOE sta cercando di fare un passo indietro per il supporto a Urania.
- Km3: evento del 12 pomeriggio. Bando regionale (20+5) milioni a cui vorremmo applicare.
- Per quanto riguarda la divulgazione scientifica INFN è quasi pronto un nuovo sito.
- Nel 2026: 75-esimo INFN. Forse evento nazionale

- VQR; relazione di N. Pastrone. Tempistiche: 7-28 febbraio conferimento università. 3 marzo – 1 aprile EPR
- Marta Dalla Vecchia sulla sicurezza in missione (vedi «news dalla Sezione»)
- Presentazione su km3 della Dott.ssa Carla Distefano

- Simulazione di un attacco informatico presso la Sezione di Genova. Risultato: attenzione agli Adr non italiani
 - a) Gli avvisi devono essere in inglese
 - b) Il corso non fa abbastanza..

Discussi salari accessori 2022-2023 per tutti i livelli (siamo quasi in pari !)

Il prossimo Piano triennale sarà a Perugia, il 7-8 luglio 2025

- In AC sta partendo in questi giorni la procedura per le 'Manifestazioni di interesse'

- Principio dell'urgenza

L'utilizzo della piattaforma è consentito nel caso in cui sia necessario fronteggiare, con immediatezza, esigenze impreviste, necessarie ed urgenti inerenti le attrezzature e il materiale di consumo occorrenti per il corretto funzionamento delle Strutture, laddove il ricorso all'ordinario procedimento di spesa potrebbe costituire un impedimento o un ostacolo al buon andamento in termini di efficienza, efficacia e speditezza dell'azione amministrativa, nonché in termini di economicità. È, altresì, consentito nel caso in cui il bene/prodotto deve essere a disposizione in tempi brevi.

- Limite di spesa:

- 500 Euro sul singolo oggetto
- 1000 Euro sull'ordine complessivo

- Procedure 'in stile RS'

- Sia materiale di consumo che 'piccolo' materiale inventariabile
- Elenco non esaustivo ma abbastanza dettagliato

ASPETTI FISCALI E DI FATTURAZIONE

- Fattura elettronica, italiana e in split payment
- CIG unico per tutte le fatture
- Possibile inserimento del CUP personalizzato
- E' possibile gestire:
 - Fatture istituzionali
 - Fatture commerciali
- Ma in uno stesso ordine le due categorie non devono essere mischiate!
- L'IVA deve sempre essere applicata
 - Non è possibile acquistare oggetti senza IVA
- I resi non possono essere effettuati dopo il pagamento della fattura
 - Attenzione al materiale inventariabile....

Disciplinare agenti contabili

L'INFN non ha mai dato seguito alle indicazioni del DPR n. 718 del 30 novembre 1979 e al D.Lgs. n. 174 del 26 agosto 2016 (Codice di giustizia contabile). Rilievo...

Gli Agenti contabili sono responsabili della resa e della parificazione del conto. Scadenziario preciso (primi 6 mesi dell'anno)

Art.3

Agenti Contabili

1. Sotto la denominazione di "Agente Contabile" presso l'INFN si identificano:

a) Agenti "a denaro" quali:

- il Tesoriere/Istituto Cassiere che incassa ed esegue gli ordinativi di pagamento ricevuti dall'INFN, sulla base di apposita convenzione;

Art. 5

Nomina, avvicendamento e sostituzione degli Agenti contabili e dei Responsabili del procedimento

1. La nomina degli Agenti Contabili (agenti "titolari") e dei Responsabili del procedimento addetti alla parificazione dei conti giudiziari presso l'INFN è disposta con provvedimento del Presidente. Il

Art. 4

Responsabili del procedimento

1. I Responsabili dell'amministrazione, in relazione agli Agenti contabili che operano nelle medesime Sezioni/Laboratori/Strutture, sono nominati, secondo le modalità di cui all'art. 5, Responsabili del procedimento ai sensi dell'articolo 139, comma 2, del decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174. Per quanto riguarda l'Amministrazione centrale il Direttore della Direzione Amministrazione, finanza e controllo è il Responsabile del procedimento nonché coordinatore dei Responsabili di cui al primo periodo del presente articolo che assumono, ai fini del presente Disciplinare, la denominazione di Responsabili "locali" del procedimento.

2. I Responsabili "locali" del procedimento provvedono:

- alla parifica dei conti resi dagli Agenti contabili di riferimento mediante il riscontro della corrispondenza del conto reso dall'Agente Contabile con le scritture contabili dell'ente come indicato all'art. 8 infra;

- all'approvazione formale dei conti parificati;

- all'inoltro dei conti parificati, corredati della documentazione a supporto, al Direttore della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo entro dieci (10) giorni dall'approvazione del Conto consuntivo dell'Istituto;

3. Il Direttore della Direzione Amministrazione, finanza e controllo provvede inoltre:

- alla tempestiva trasmissione alla segreteria della Corte dei conti della Sezione giurisdizionale Regionale Lazio dei dati identificativi dei soggetti nominati agenti contabili e delle loro variazioni ai fini dell'aggiornamento dell'Anagrafe degli Agenti Contabili secondo le modalità di cui all'art. 138 del Codice di Giustizia Contabile;

- all'invio dei conti parificati al Collegio dei Revisori dei conti per il relativo parere;

- al deposito dei conti parificati presso la Corte dei conti – Sezione giurisdizionale per la Regione Lazio secondo le modalità indicate dall'art. 139 del Codice di Giustizia Contabile.

Abbiamo tre possibilità:

a) Non apriamo il fondo economale. Ci risparmiamo non pochi adempimenti per la resa dei conti.

b) L'agente contabile è il Direttore (deve svolgere tutti i ruoli formali, deve andare in banca a prendere il contante).

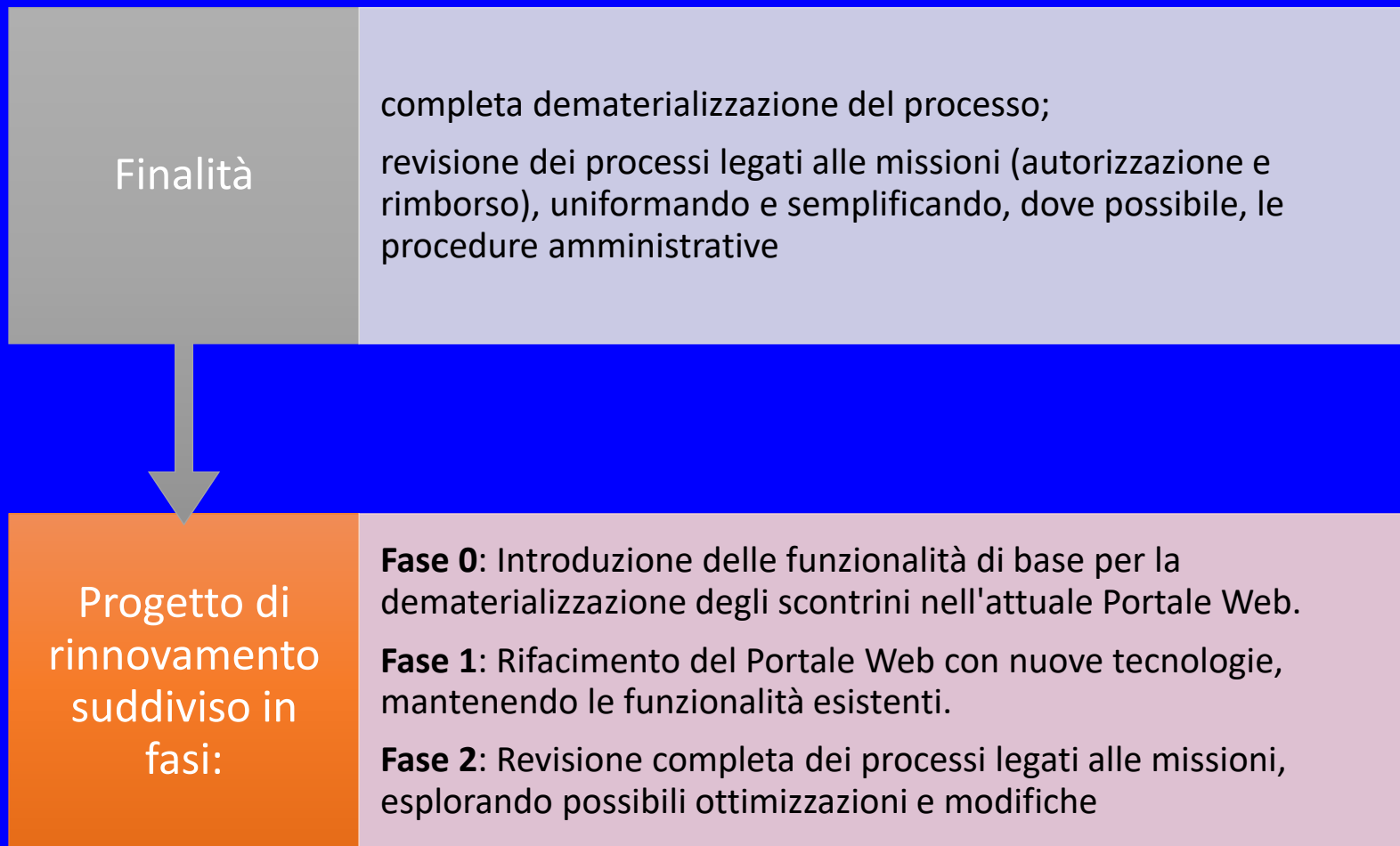
Molti adempimenti

c) L'agente contabile è una persona dell'amministrazione (attenzione: ha potere di veto, i.e. serve l'AND dell'agente contabile e del Direttore)

Conseguenze:

- Nessun rimborso a posteriori (per cortesia evitiamo i «tentativi»)
- Siamo sotto esame, quindi cerchiamo di non eccedere soprattutto in certi ambiti (Terza missione)

Pianificazione



Assunti

1. Tutti i documenti di rimborso dovranno essere allegati al fascicolo informatico a cura dei trasfertisti
 - Per i documenti cartacei, con scansioni di qualità sufficiente a garantirne
 - la leggibilità
 - la conservazione digitale
2. L'ufficio missioni potrà chiedere integrazioni o una nuova scansione
3. L'ufficio missioni chiederà la consegna dei documenti originali:
 - in presenza di documenti unici, per l'attestazione di conformità all'originale
 - in caso di controllo a campione
4. Nel caso 3, l'ufficio missioni attesterà nel sistema informatico, tramite apposito flag, la corrispondenza dell'originale alla scansione inserita nel fascicolo di missione.
5. Nel caso di trasferte per conto di altra sede INFN
 - Attestazione effettuata dalla sede del trasfertista
6. Il pagamento legittima il trasfertista a distruggere la documentazione

Alcuni punti suggeriti

- Il trasfertista effettua scansioni/fotografie
 - Si assicura della qualità e leggibilità
 - È raccomandato indicare i formati dei file ammessi, previsto dal Manuale di Gestione Documentale
- Ideale un file per scontrino/ricevuta
 - Aggregazione massima per singola giornata
 - Non mescolare categorie diverse (es. pasti e trasporti)
- Indicare un limite massimo di controlli da non superare
 - Si potrebbe preferire definire una quota «fissa» (in discussione)
- L'attestazione di conformità dei documenti avviene nella sede di appartenenza
 - Modalità in discussione per fase 0
- Il cartaceo può essere distrutto al pagamento della missione
- Definizione puntuale dei documenti unici
 - Preferibile avere una lista aggiornata su sito
 - Riferirsi a sito con black-list aggiornata
- Documenti unici certificati da dipendente ufficio missioni
 - Tramite flag su applicativo

News dalla Sezione

Stato Concorsi

- Borsa OM : L. Zucchini ha preso servizio il 3/2/25
- Borsa STG: T. Marinelli ha preso servizio il 3/2/25
- Concorso 2 tecnici TI STG: M. Cappello e R. Marzolla hanno preso servizio il 3/2/25
- Concorso 2 Tecnologi: la commissione si è riunita ieri. La prova scritta dovrebbe essere intorno a metà marzo.
- Bando CTER Labele: scritti svolti il 4 febbraio
- Assunto CTER (68/99) officina (A. Sallese)
- Inviato richiesta per 3 posti a TI Coll. Amm. (2 amministrazione , 1 progettazione fondi esterni)
- Inviata la richiesta di 1 posto a TD Coll. Amm. (amministrazione, ufficio missioni)
- Invieremo a febbraio la richiesta per 2 posti CTER TI (Lab. Elettronica + STG)....

Alla luce della legge di bilancio dobbiamo procedere velocemente a bandire le posizioni previste per il 2025 (vedi ADS di dicembre), per evitare il blocco parziale del 2026.

Safety Incident at CERN – 17 January 2025

24 JANUARY, 2025


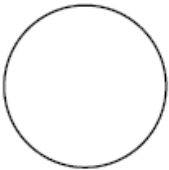
On 17 January 2025, an Oxygen Deficiency Hazard (ODH) safety incident occurred on the CERN site in Building 182, which is dedicated to Neutrino Platform activities.

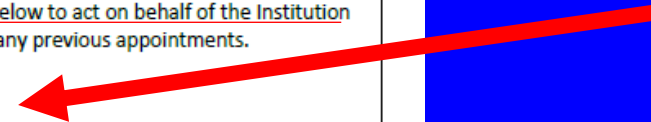
The incident involved two members of the CERN personnel who lost consciousness while working in a confined space used to contain Argon. Immediate assistance was provided by close colleagues, the CERN Fire and Rescue service, and a doctor from a local hospital. Both individuals were treated and monitored at the hospital and were discharged after being given the all-clear.

The CERN Management has instigated an investigation of the incident and a report with findings and recommendations will be submitted to the Director-General in the coming weeks.

CERN is fully committed to ensuring and improving the safety and well-being of all members of its community.

- Occasione giusta per alcune riflessioni, visti i diversi punti critici che l'incidente solleva.
- Quando il personale dipendente va in missione, si tratta di un «ordine di missione» ed è abbastanza strano che il datore di lavoro «ordini» a una persona di andare a svolgere un lavoro che il datore di lavoro non conosce...
- Un po' di confusione sui «Team Leader»: attenzione vengono proposti dal Direttore, non dal gruppo. Spesso coincidono con il responsabile locale, ma non è tassativo. Non hanno un ruolo SOLO amministrativo.

	Team Leader Deputy Team Leader	Appointment of a Team Leader and Deputy Team Leader from an Institution collaborating in an Experiment or Project
	<p>This appointment form implements the instructions set out in the document "Responsibilities of the Home Institution, the CERN Team Leader and the Safety Correspondent", regarding the Team Leader and the Deputy Team Leader(s).</p> <p>http://usersoffice.web.cern.ch/sites/usersoffice.web.cern.ch/files/pdf/Home_Inst_CERN_TL_SC_Responsibilities.pdf hereinafter "the document".</p>	
<p>To be completed by an authorized representative of the institution collaborating in an experiment or project</p>		
Experiment/Project	XXX	
Institution	INFN Sezione di Bologna e Università di Bologna	
	Full name (name as used for scientific publications)	
	Bologna	Italy
	Town	Country
Authorised representative	[Redacted]	
	Name	First name
	[Redacted]	
	Position held in the institution (e.g. Head of Department/Head of Administration)	
	<p>I acknowledge the Institutes' responsibilities and the responsibilities of the Team Leader and the deputies, as described in the document, and hereby appoint the person(s) mentioned below to act on behalf of the Institution in the indicated roles. If applicable, this appointment cancels and replaces any previous appointments.</p>	
	Date	Signature of the representative



Per le sicurezze:



European Organization for Nuclear Research
Organisation européenne pour la recherche nucléaire

Simon Baird
CERN
HSE Department
CH-1211 Geneva 23
Email: simon.baird@cern.ch
Our reference: Safety@CERN_sb_23-11-2017

**Team Leaders and
Deputy Team Leaders**
CERN

Geneva, 23rd November 2017

**Subject: Safety at CERN, Appointment of Safety
Correspondents by Home Institutions**

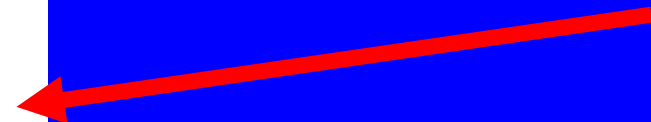
Dear Team Leaders and Deputy Team Leaders,

I contact you in your responsibility as the link person between CERN and your home institution. CERN has revised its Safety Policy as well as its rules defining responsibilities and the organizational structure in matters of safety at CERN. Under the new rules CERN requires each collaborating institution to nominate, for each experiment or project in which it participates, a safety correspondent, who will act as a link person between us in matters of safety.

The responsibilities of the safety correspondent are explained in the document '[Responsibilities of the Home Institution, the CERN Team Leader and the Safety Correspondent](http://usersoffice.web.cern.ch/sites/usersoffice.web.cern.ch/files/pdf/CERN_Team_Leader_Responsibilities.pdf)'.
http://usersoffice.web.cern.ch/sites/usersoffice.web.cern.ch/files/pdf/CERN_Team_Leader_Responsibilities.pdf

A team leader may act as safety correspondent. To facilitate the nomination process, the responsibility of the safety correspondent will be automatically assigned to the current nominated team leader(s) on 1st of December 2017.

The above referenced document describes the procedure should your institute wish to nominate a different person (deputy team leader or other) as safety correspondent. In this case, the corresponding [nomination form](http://usersoffice.web.cern.ch/sites/usersoffice.web.cern.ch/files/pdf/Appointmentform_TL_DTL_SC.pdf) http://usersoffice.web.cern.ch/sites/usersoffice.web.cern.ch/files/pdf/Appointmentform_TL_DTL_SC.pdf, which can be found at [the Users' Office Web pages](#), needs to be filled in and then sent to the secretariat of the experiment or responsible for the project concerned at CERN.



QUINDI IN CASO DI INCIDENTE È RESPONSABILITÀ DEL TEAM LEADER DARE COMUNICAZIONE IMMEDIATA AL DIRETTORE

3 SAFETY INCIDENT DECLARATION AND NOTIFICATION

3.1 Declaration

Any person that is involved in-, witnessing or that becomes otherwise aware of a Safety Incident shall:

- promptly notify it to the appropriate CERN services⁵ if immediate action is required; and
- fill in a Safety Incident declaration form⁶ within 24 hours from the occurrence or discovery of the Safety Incident, whichever is the earlier.

3.2 Notification

Any Safety Incident declaration shall be notified to the HSE Safety Incident Service and to the competent⁷ Departmental Safety Officers (DSOs) or Large Experiment Safety Officers (LEXGLIMOSes) concerned, as well as to other Safety Officers⁸ or to Equipment Owners as the case may be. Safety Incidents occurring on Category 1 Worksites shall be notified to the Project Safety Officer (PSO) concerned, as well as to the Safety Coordinator, if the Safety Incident is linked to a co-activity.

Accidents involving⁹ members of the CERN Personnel shall be notified to their hierarchy¹⁰. Accidents involving associated Members of the Personnel shall also be notified to their Home Institution¹¹. Accidents involving contractor personnel shall be notified to the CERN technical contact and to the contractor.

Serious Safety Incidents shall be notified to the Head and Group Leaders of the HSE Unit, as well as to the Department Heads or Technical Coordinators concerned.

Major Safety Incidents shall be notified to the Directorate, the Head and Group Leaders of the HSE Unit, as well as to the Department Heads or Technical Coordinators concerned.



European Organization for Nuclear Research
Organisation européenne pour la recherche nucléaire

SAFETY REGULATION SR-SIM

RESPONSIBILITIES IN MATTERS OF SAFETY INCIDENT MANAGEMENT AT CERN

Approccio caotico, senza una catena o u «centro stella» di gestione dell'informazione. Il testimone oculare comunica a N uffici o persone, che poi non prendono alcuna azione.

La Home Institution è Informata solo tramite il Team Leader !

Se fosse seguito puntualmente sarebbe il caos («otherwise aware»).

Speriamo in una revisione.

¹¹The Home Institution is normally represented by a Team Leader.

Di conseguenza la trasferta deve essere trattata come una qualunque altra fase di un ciclo lavorativo e quindi oggetto di valutazione dei rischi tramite:

- *Individuazione delle fonti di pericolo ed analisi di tutti i rischi*
- *Individuazione ed applicazione delle misure di prevenzione e protezione*

... richiamare ad alcune informazioni già diffuse in passato

PIANIFICAZIONE DELLA TRASFERTA

Nel pianificare la trasferta, **il lavoratore deve assicurarsi** di avere tutta la documentazione e le informazioni necessarie per raggiungere il posto di lavoro:

Trasferta per attività lavorativa:

✓ Il lavoratore dovrà reperire tutte le informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività prevista in condizioni di sicurezza, in particolare in merito ai rischi relativi e alle misure di prevenzione, ai riferimenti e ai contatti da tenere e alle istruzioni relative alla gestione degli imprevisti e delle emergenze.

✓ E' opportuno individuare un soggetto referente in loco relativamente all'attività lavorativa da svolgere,

✓ Verificare infine di aver ricevuto la formazione obbligatoria secondo la normativa vigente (D. Lgs. 81/08 e successivi Accordi Stato Regioni) in relazione al rischio e alle misure di prevenzione e protezione.



SORVEGLIANZA SANITARIA

Il lavoratore che va in trasferta per attività lavorativa ha l'obbligo di sottoporsi ai controlli sanitari previsti o comunque disposti dal medico competente e quando previsto, alle vaccinazioni obbligatorie o raccomandate.

Deve pertanto:

✓ Sottoporsi alle visite mediche e ottenere un giudizio di idoneità lavorativa rilasciato dal medico competente.

✓ Provvedere a ricevere le vaccinazioni obbligatorie e verificare quelle raccomandate.

✓ Nel caso di trasferta di personale verso paesi che richiedono la vaccinazione obbligatoria, contattare il medico competente per l'avvio della pratica della vaccinazione con la ASL e la cui spesa sarà a carico del datore di lavoro.



OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'

Ogni attività svolta in trasferta risponde alle esigenze dell'Ente e fa quindi riferimento ad un responsabile dell'attività stessa, ad esempio il responsabile locale dell'esperimento nel cui interesse la missione viene svolta.

Il responsabile, preventivamente alla richiesta di autorizzazione alla missione:

✓ predisporre una chiara definizione della missione da svolgere, nell'ambito del piano di attività generale;

✓ pianifica una proposta definendo dove, quando e cosa sia necessario fare e quali sono i lavoratori che andranno in missione,

✓ verifica, avvalendosi della collaborazione del Servizio Prevenzione e Protezione, che tutti i rischi relativi alle operazioni previste siano stati debitamente valutati e che le misure di prevenzione specifiche siano state definite; che i lavoratori siano idonei, formati e pienamente informati sui rischi e le relative misure di prevenzione e protezione;

✓ individua un soggetto referente in loco per l'assistenza al personale e se necessario nella gestione dell'eventuale emergenza e della security;

✓ informa il lavoratore inviato in missione dei risultati dei punti di cui sopra, richiedendo la collaborazione del lavoratore stesso in merito alla tempestiva segnalazione di eventuali modifiche o variazioni ai punti valutati.



Occasione per tutti i Direttori (che sono quelli con il cerino in mano) di fare una review della situazione «sicurezze in missione»

Cosa dobbiamo fare ?

- I team leader, oltre a quanto scritto nelle slide precedenti:
 - a) devono collaborare con il Servizio RSPP e di Direzione per dare informazioni dettagliate sulle attività che svolgono i membri del gruppo e i tecnici quando vanno in missione. Quanto sopra va nella scheda di destinazione lavorativa.
 - b) I team leader concordano con l'RSPP e il Direttore i corsi di formazione necessari per svolgere il lavoro in missione.
 - c) i team leader informano tempestivamente RSPP e Direttore su ogni variazione rispetto a quanto sopra

**LA FORMAZIONE SVOLTA AL CERN O IN ALTRI LABORATORI PER NOI
(PURTROPPO)
NON È VALIDA !**

- Esempi: lavori in quota, lavori con alte tensioni, lavori con gas, criogenia, lavori in zone confinate, etc.

Colloqui (molto proficui) iniziati ieri con i Team Leader degli esperimenti LHC.
Chiameremo tutti i responsabili locali degli esperimenti.,

Sono molto sereno sul fatto che faremo velocemente un ottimo lavoro per i dipendenti. Ma...

Problema con l'Università: quello che c'è scritto nell'attuale Convenzione non è compatibile con la 101/2020 (e infatti Il DIFA vuole riprendersi la radioprotezione degli associati), ma forse non lo è neanche con gli orientamenti della Magistratura sulla 81/08. Inoltre non ha senso secondo AC trattare diversamente le due parti.

Le nuove convenzioni sono scritte diversamente...

Inoltre: se un Professore universitario va in missione con Fondi DIFA ?

Come minimo dobbiamo informare il DIFA sui rischi degli associati

Problema non trascurabile con i pensionati: non hanno un datore di lavoro.

Chi deve fare formazione ?

La risposta ovvia dell'INAIL è che i pensionati non devono lavorare, ma la situazione INFN è peculiare.

Ricordo che il CERN, il giorno dopo del pensionamento, non fa neanche più entrare al CERN gli ex dipendenti.

Nell'INFN siamo più flessibile, ma il giorno dopo del pensionamento non si può pretendere che sia «tutto come prima».

Come minimo non devono svolgere attività pericolose:

- In quota
- Con alte tensioni
- Con gas
- In zone confinate
- Con il vuoto.

A Bologna gli associati senior non hanno scheda di destinazione lavorativa e non hanno controllo medico: da rivedere

11.3 – Per quanto attiene al personale universitario del dipartimento avente i requisiti di cui all'art. 3 dello Statuto dell'INFN, in presenza dei rischi previsti dalle vigenti disposizioni, e loro eventuali successive modificazioni ed integrazioni, in materia di valutazione dei rischi, formazione, informazione, addestramento e sorveglianza sanitaria, sarà compito dell'INFN assicurare, tramite i propri competenti Servizi, limitatamente alle attività svolte presso Strutture dell'INFN o presso sedi diverse con spese di missione a carico dell'INFN, gli adempimenti che il D.Lgs. n. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni pone a carico del datore di lavoro.

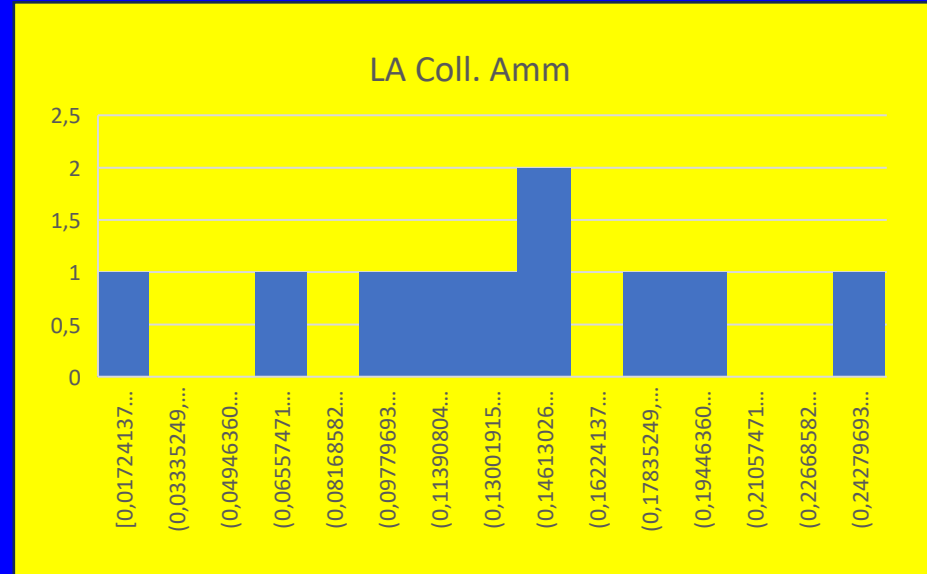
Ovviamente gli associati senior non possono andare in zona controllata (scheda di radioprotezione chiusa).

Se qualcuno lo fa (dosimetro temporaneo) perde l'associazione.

Lavoro agile e attività fuori sede nelle strutture

2024

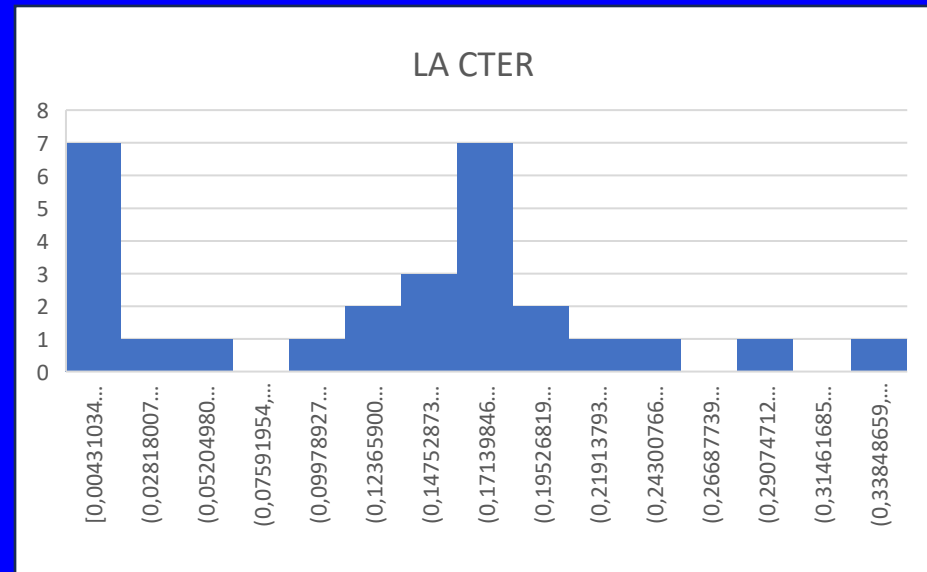
13.9 %



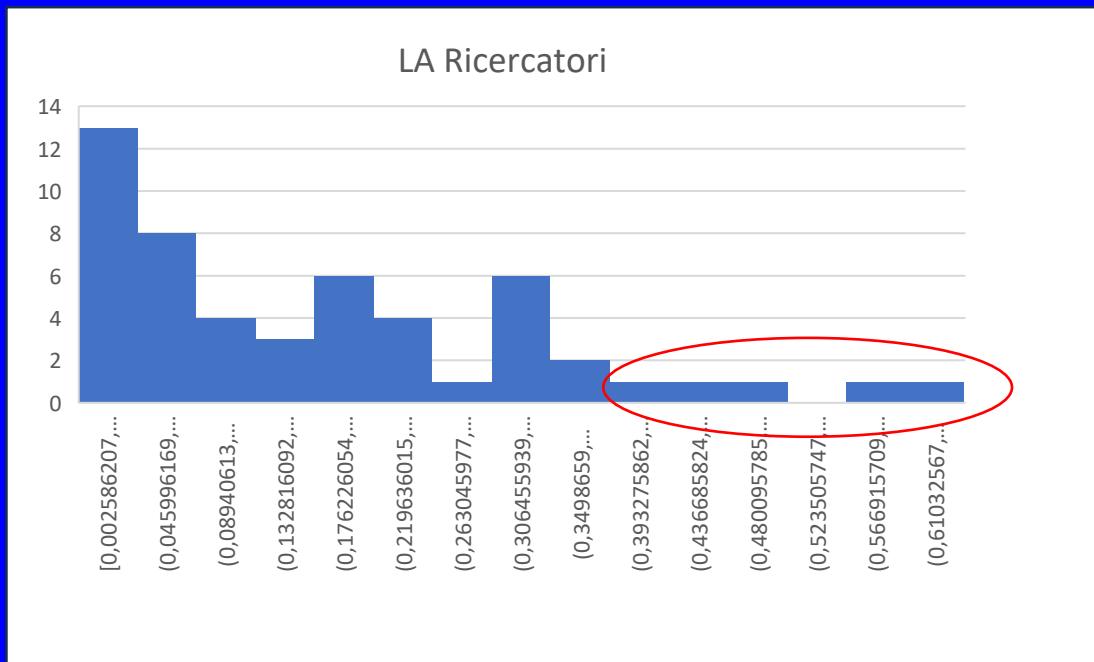
Simile alla media delle strutture INFN;
Nessuna situazione da chiarire.

Bologna

13.1 %

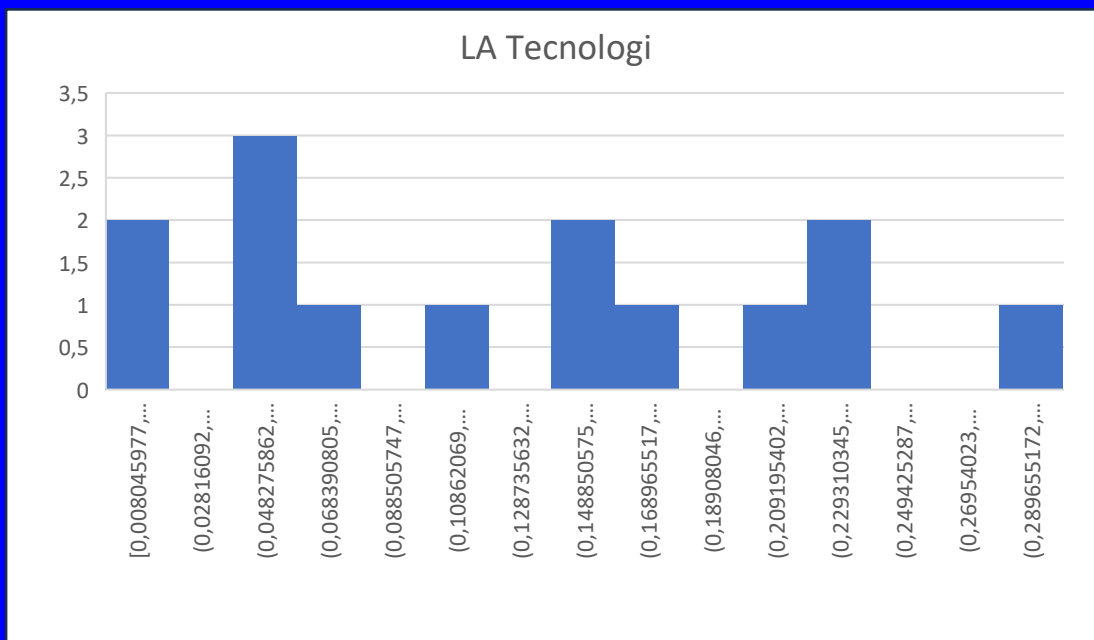


Ma il denominatore è calcolato come $52 \times 5 - 28 = 232$ gg , in realtà è inferiore, quindi le percentuali sono un po' più alte.



18.2%

Simile alla media delle strutture INFN;
Poche situazioni con i ricercatori da chiarire.



13.8%

Per trasparenza: la mia percentuale di LA è 3.1%

- Tempo macchina presso l'AUSL di Trento.
Problemi con il pagamento (l'azienda non è stata in grado di iscriversi a nessuna piattaforma digitale, quindi non potevamo pagarli).
Trovata una soluzione tramite storni tra sezioni (→ TIFPA)
- FIS3: il MUR ha rimandato la deadline per la sottomissione dei progetti al 18 marzo. L'INFN riaprirà il portale nei prossimi giorni. Le persone interessate a partecipare possono contattarmi per avere il link. Budget da inviare alla direzione entro il 20 febbraio.
- Confermo le mie ferie dal 17 al 26 febbraio inclusi: affrettatevi con le missioni per cortesia
- Commissione di Dottorato: commissari INFN G. Bruni e A. Perrotta + riserve.
- Il prossimo DG

Nel caso la legge finanziaria mantenesse la possibilità dell'allungamento dell'attività lavorativa fino al 70esimo compleanno, quale sarebbe la posizione dell'INFN verso i dipendenti che faranno tale richiesta ?

Art. 1 comma 165. **Le pubbliche amministrazioni** di cui di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, **possono trattenere in servizio**, previa disponibilità dell'interessato, nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, il personale dipendente di cui ritengono necessario continuare ad avvalersi, ivi compreso quello di cui all'articolo 3 del predetto decreto legislativo n. 165 del 2001, con esclusione del personale delle magistrature, degli avvocati e procuratori dello Stato e del personale delle Forze armate, delle Forze di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, ai fini della salvaguardia della specificità della funzione ai sensi dell'articolo 19 della legge 4 novembre 2010, n. 183. Il personale, individuato dalle amministrazioni interessate esclusivamente sulla base delle esigenze organizzative di cui al primo periodo e del merito, non può permanere in servizio oltre il compimento del settantesimo anno di età.

N.B.. Le pubbliche amministrazioni possono trattenere in servizio....

La GE ha deciso di NON utilizzare questa possibilità

La misura:

- non attribuisce al lavoratore alcun diritto o automatismo al trattenimento in servizio e non ipotizza, in alcun modo, la presentazione, da parte sua, di richieste/istanze in tal senso;
- attribuisce esclusivamente alla parte "datoriale" il potere di individuare il personale di cui ritiene necessario il trattenimento in servizio;
- stabilisce che le esigenze organizzative possono essere quelle di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e quelle riconducibili ad esigenze funzionali non diversamente assolvibili, da intendersi come espletabili solamente dal personale individuato;
- condiziona la possibilità di trattenimento alla valutazione del merito. Nel senso che non potranno essere trattenuti in servizio dipendenti che non abbiano conseguito una valutazione della performance ottima o eccellente (o giudizio corrispondente secondo il rispettivo ordinamento);
- condiziona il trattenimento al consenso dell'interessato.

Direttiva della FP