

ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE

CONSIGLIO DIRETTIVO

Deliberazione n. 16276

Il Consiglio Direttivo dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, riunito in Roma il giorno 29 aprile 2022, alla presenza di n. 34 suoi componenti su un totale di n. 34;

- Visto il Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, n. 213 (Riordino degli enti di ricerca in attuazione dell'articolo 1 della legge 27 settembre 2007, n. 165);
- Visto l'articolo 2, comma 10, del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 (Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini - nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario), convertito con Legge 7 agosto 2012, n. 135, in tema di riorganizzazione dei servizi amministrativi decentrati;
- Visto il Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 218 (Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- Visto lo Statuto dell'INFN, ed in particolare, l'articolo 12, comma 4, lettera i), e l'articolo 23, comma 1, lettera a);
- Visto il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'INFN e specificatamente l'articolo 4, comma 2, lettera i), l'articolo 7, comma 5, nonché l'articolo 8, comma 4;
- Visto altresì la propria deliberazione n. 9557 del 24 marzo 2006, con la quale è approvato il Disciplinare Organizzativo della Sezione INFN di Firenze;
- Visto la circolare del Presidente prot. n. AOO_PRESIDENZA-2021-0001980 del 28/10/2021, con la quale vengono forniti una serie di criteri, considerazioni e raccomandazioni per la presentazione ed elaborazione dei Disciplinari Organizzativi delle Strutture dell'INFN;
- Preso atto della nota del Direttore della Sezione di Firenze prot. n. AOO_FI-2022-0000131 del 21/02/2022 con la quale, sentito il Consiglio di Sezione e le locali Rappresentanze Sindacali Unitarie, vengono proposte modifiche:
 - alle articolazioni di cui si compone la Struttura, e
 - ai compiti ed attivitàriportati nel testo del Disciplinare Organizzativo della Sezione (allegato n. 1);
- Considerato la necessità di apportare modifiche al menzionato Disciplinare Organizzativo per adeguarlo alle nuove esigenze organizzative e di funzionamento fin qui manifestatesi;
- Considerato la proposta della Giunta Esecutiva;

con voti n. 34 a favore;

d e l i b e r a

- 1) Di adottare, in sostituzione del precedente, l'allegato documento n. 2 che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, contenente il "Disciplinare Organizzativo Sezione INFN di Firenze".

Allegato n. 1 alla deliberazione del Consiglio Direttivo del 29 aprile 2022

Disciplinare Organizzativo della Sezione INFN di Firenze

*(ai sensi degli articoli 12, comma 4, lettera i) e 23, comma 1, lettera a), dello Statuto dell'INFN,
e dell'articolo 7, comma 5 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'INFN)*

A cura
dell'Ufficio Ordinamento
della Direzione Risorse Umane dell'INFN
29 aprile 2022

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

**Art. 1
Sezione INFN di Firenze**

1. La Sezione INFN di Firenze, ai sensi dell'articolo 16 del Regolamento Generale dell'INFN e degli articoli 1 e 2 del Regolamento Generale delle Strutture dell'INFN, è Struttura scientifica avente il fine di svolgere l'attività di ricerca nel quadro degli obiettivi programmatici dell'Istituto.
2. I rapporti tra la Sezione e la locale Università degli Studi sono regolati da apposita convenzione.

**Art. 2
Direzione della Sezione**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 17 del Regolamento Generale dell'INFN, la Direzione della Sezione è attribuita, per incarico, dal Consiglio Direttivo.
2. Il Direttore della Sezione è nominato ed esercita le funzioni secondo le norme previste negli articoli 17 e 20 del Regolamento Generale dell'INFN.
3. Il Direttore della Sezione, così come stabilito dall'articolo 18, comma 1, del Regolamento Generale dell'INFN ha il compito di assicurare il funzionamento scientifico, organizzativo ed amministrativo della Struttura, nel rispetto dei programmi scientifici e degli

**Art. 1
Sezione INFN di Firenze**

1. La Sezione I.N.F.N. di Firenze, ai sensi ai sensi dell'articolo 19, comma 2, lettera a) dello Statuto dell'INFN e dell'articolo 8, comma 1, dell'INFN è Struttura scientifica avente il fine di svolgere l'attività di ricerca nel quadro degli obiettivi programmatici dell'Istituto.
2. I rapporti tra la Sezione e la locale Università degli Studi sono regolati da apposita convenzione.

**Art. 2
Direzione della Sezione**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 20, comma 1, dello Statuto dell'INFN, la Direzione della Sezione è attribuita, mediante elezione, dal Consiglio Direttivo.
2. Il Direttore della Sezione è nominato ed esercita le funzioni secondo le norme previste negli articoli 20, 21 e 23 dello Statuto dell'INFN
3. Il Direttore della Sezione, così come stabilito all'articolo 21, comma 1, dello Statuto ha il compito di assicurare il funzionamento scientifico, organizzativo ed amministrativo della Struttura, nel rispetto dei programmi scientifici e degli

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

indirizzi approvati dal Consiglio Direttivo.

4. Dal Direttore della Sezione dipende, in via gerarchica e funzionale, tutto il personale INFN della Sezione ed il personale comunque assegnato alla stessa dalle Università e da altri Enti.
5. Il Direttore sovrintende altresì al personale dotato di incarichi di ricerca, di collaborazione tecnologica, di collaborazione tecnica e di associazione scientifica, tecnologica e tecnica alle attività di ricerca dell'Istituto.
6. Almeno una volta all'anno il Direttore della Sezione convoca il personale per presentare una relazione sullo stato di avanzamento della attività e sulle relative previsioni programmatiche.
7. Il Direttore è responsabile della contrattazione decentrata locale nel rispetto della normativa di legge e degli accordi a livello nazionale.

**Art. 3
Consiglio di Sezione**

1. Ai sensi degli articoli 18, comma 4 e 22, comma 1, del Regolamento Generale dell'INFN, il Direttore della Sezione si avvale di un

indirizzi approvati dal Consiglio Direttivo.

4. Dal Direttore della Sezione dipende, in via gerarchica e funzionale, tutto il personale INFN della Sezione ed il personale comunque assegnato alla stessa dalle Università e da altri Enti.
5. Il Direttore sovrintende altresì al personale dotato di incarichi di ricerca, di collaborazione tecnologica, di collaborazione tecnica e di associazione scientifica, tecnologica e tecnica alle attività di ricerca dell'Istituto.
6. Almeno una volta all'anno il Direttore della Sezione convoca il personale per presentare una relazione sullo stato di avanzamento della attività e sulle relative previsioni programmatiche.
7. Il Direttore è responsabile della contrattazione decentrata locale nel rispetto della normativa di legge e degli accordi a livello nazionale.

8. Il Direttore si avvale di referenti per la gestione di temi riguardanti:
 - Formazione;
 - Trasferimento Tecnologico;
 - Terza missione.

**Art. 3
Consiglio di Sezione**

1. Ai sensi degli articoli 21, comma 5 e 25, comma 1, dello Statuto dell'INFN, Il Direttore della Sezione si avvale di un organo consultivo

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

organo consultivo
denominato Consiglio di
Sezione per:

- a) l'elaborazione dei programmi di attività e dei relativi fabbisogni di spesa da sottoporre agli organi consultivi e deliberanti dell'Istituto;
- b) l'esame dei problemi connessi con il funzionamento della Sezione e l'attuazione in sede locale, delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- c) valutazione e consuntivo annuale dell'attività svolta nell'ambito della Struttura.

Art. 4

Struttura Organizzativa della
Sezione

1. Ai sensi di quanto previsto dagli articoli 10, comma 4, lettera h) e 20, comma 1, lettera a) del Regolamento Generale dall'Istituto e dall'articolo 2, del Regolamento Generale delle Strutture dell'INFN, in rapporto con le esigenze organizzative, amministrative e tecniche della ricerca, nonché ai fini del trasferimento delle conoscenze e delle tecnologie acquisite, la Sezione si articola come segue:
 - Servizio Amministrazione;
 - Servizio di Direzione;

denominato Consiglio di
Sezione per:

- a) l'elaborazione dei programmi di attività e dei relativi fabbisogni di spesa da sottoporre agli organi consultivi e deliberanti dell'Istituto;
- b) l'esame dei problemi connessi con il funzionamento della Sezione e l'attuazione in sede locale, delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- c) valutazione e consuntivo annuale dell'attività svolta nell'ambito della Struttura.

Art. 4

Struttura Organizzativa della
Sezione

1. Ai sensi di quanto previsto dagli articoli 12, comma 4, lettera h) e 23, comma 1, lettera a) dello Statuto dell'Istituto e dagli articoli 7, comma 4, e 8, comma 2 e 4 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'INFN, in rapporto con le esigenze organizzative, amministrative e tecniche della ricerca, nonché ai fini del trasferimento delle conoscenze e delle tecnologie acquisite, la Sezione si articola come segue (Organigramma allegato):
 - Servizio Amministrazione;
 - Servizio di Direzione;

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

- Servizio del Personale;
- Servizio Tecnico Generale;
- Servizio Elettronica;

- Servizio Calcolo e Reti;
- Laboratorio di Tecniche nucleari per i Beni Culturali;
- Servizio di Prevenzione e Protezione.

2. Ai Servizi, a seconda della loro rilevanza quantitativa e/o qualitativa, può essere preposto, con provvedimento del Direttore, personale dipendente, ovvero personale non dipendente, dotato di incarico di ricerca, o di incarico di collaborazione tecnologica o di incarico di collaborazione tecnica.
3. I Responsabili dei Servizi rispondono al Direttore della Sezione del funzionamento degli stessi e dell'attuazione dei progetti di attività loro assegnati.
4. Eventuali sottostrutture all'interno di un Servizio o alle dirette dipendenze del Direttore verranno eventualmente istituite con provvedimento del Direttore, sentite le organizzazioni sindacali locali ed il Consiglio di Sezione.

Art. 5
Servizio Amministrazione

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore,

- Servizio Fondi Esterni;
- Servizio Tecnico Generale;

- Servizio Elettronica;
- Servizio Progettazione Meccanica;
- Servizio Calcolo e Reti;

- Servizio di Prevenzione e Protezione.

2. Ai sensi dell'articolo 8, comma 4, del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento, ai Servizi può essere preposto quale Responsabile, con provvedimento del Direttore, personale dipendente, ovvero personale non dipendente, dotato di incarico di ricerca o di collaborazione tecnica.
3. I Responsabili dei Servizi rispondono al Direttore della Sezione del funzionamento degli stessi e dell'attuazione dei progetti di attività loro assegnati.

Art. 5
Servizio Amministrazione

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

sentito il Consiglio di Sezione.

2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata triennale; esso può essere revocato.

3. Compiti ed attività del Servizio:

- ragioneria;
- gestione del bilancio e della spesa;
- import - export;
- contratti;
- fondo economale;
- patrimonio;
- liquidazioni missioni e indennità;
- magazzino e trasporti;
- automazione delle procedure tecnico amministrative;

- compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.

2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.

3. Compiti ed attività del Servizio:

- contabilità, gestione del bilancio e della spesa;
- import-export e adempimenti tributari e fiscali;
- contratti e gare, elaborazione modelli e schemi di atti amministrativi e negoziali, supporto amministrativo ai RUP, verifiche sui fornitori secondo le disposizioni di legge, predisposizione ed invio stipule e ordini;
- fondo economale;
- scritture patrimoniali;
- liquidazione e pagamento fatture e parcelle, operazioni su Piattaforma Certificazione Crediti;
- liquidazione e pagamento missioni ed indennità, pratiche con agenzie di viaggio;
- gestione amministrativo-contabile ospiti e seminari;
- automazione delle procedure tecnico amministrative;
- archiviazione cartacea e digitale della documentazione amministrativa;
- compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

Art. 6
Servizio di Direzione

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata triennale; esso può essere revocato.
3. Compiti ed attività' del Servizio:
 - segreteria di direzione;
 - archivio di direzione;
 - documentazione programmi ed obiettivi;
 - rapporti con le organizzazioni sindacali;
 - Consiglio di Sezione;
 - supporto segreteria e documentazione radioprotezionistica e sanitaria;
 - convenzione ed accordi;
 - progetti di ricerca;
 - assegni di ricerca;
 - incarichi di ricerca, di collaborazione tecnologica, di collaborazione tecnica e di associazione scientifica, tecnologica e tecnica;
 - protocollo;
 - elezioni;
 - concorsi e selezioni;

4. Ulteriori compiti amministrativi e contabili delegati dal Centro Nazionale di Studi Avanzati GGI come da accordi tra i due Direttori.

Art. 6
Servizio di Direzione

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - segreteria di direzione;
 - archivio di direzione;
 - documentazione dei programmi e degli obiettivi della Sezione, e rapporti di attività;
 - rapporti con le Organizzazioni Sindacali;
 - Consiglio di Sezione
 - supporto segreteria e documentazione radioprotezionistica di sicurezza e sanitaria;
 - convenzione ed accordi;
 - progetti di ricerca;
 - assegni di ricerca;
 - incarichi di ricerca, di collaborazione tecnologica, di collaborazione tecnica e di associazione

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

- compiti dei quali il Servizio
sia direttamente incaricato
dal Direttore.

Art. 7

Servizio del Personale

1. Al Servizio è preposto un
Responsabile con
provvedimento del Direttore,
sentito il Consiglio di
Sezione.
2. L'incarico di cui al comma
precedente ha durata
triennale; esso può essere
revocato.
3. Compiti ed attività del
Servizio:
 - affari del personale ed
assunzioni;
 - gestione preventivi;

- scientifica, tecnologica
e tecnica;
- protocollo;
- elezioni;
- concorsi e selezioni;
- organizzazione di
elezioni e di riunioni
della Sezione;
- gestione mensa:
servizi sostitutivi e
assegnazione buoni
pasto;
- assunzioni;
- affari del personale;
- gestione identità e
firme digitali;
- gestione preventivi;
- compiti dei quali il
Servizio sia
direttamente
incaricato dal
Direttore.

4. Ulteriori compiti
riguardanti gli Affari del
Personale delegati dal
Centro Nazionale di Studi
Avanzati GGI come da
accordi tra i due Direttori.

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

- gestione Fondo Affari Internazionali;
- ospiti stranieri della Sezione;
- organizzazione congressi;
- mantiene i collegamenti con il Galileo Galilei Institute (GGI) di Arcetri; in particolare:
- gestione iscrizioni ai workshop;
- gestione di tutta la logistica per i partecipanti ai workshop;
- pratiche per l'ottenimento di anticipi e compensi per i partecipanti ai workshop;
- pratiche per l'ottenimento dei visti;
- compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 7

Servizio Fondi Esterni

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - raccolta, analisi e diffusione dell'informazione inerente bandi di finanziamento per attività di ricerca e terza missione con conseguente supporto ai ricercatori per la configurazione dei progetti anche in collaborazione con i

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

- corrispondenti uffici dell'amministrazione centrale;
- supporto ai ricercatori per la pianificazione finanziaria e la predisposizione del budget dei progetti anche in collaborazione con i corrispondenti uffici dell'amministrazione centrale;
- accertamento preventivo che gli aspetti finanziari, contabili, amministrativi e normativi inerenti ai finanziamenti esterni della ricerca siano rispondenti alle disposizioni contrattuali;
- rendicontazione amministrativa e finanziaria dei progetti finanziati secondo le disposizioni contrattuali del progetto anche in collaborazione con la segreteria amministrativa e di direzione della sezione e i corrispondenti uffici dell'amministrazione centrale;
- ausilio agli uffici dell'amministrazione centrale per la preparazione di contratti ed accordi consortili;
- gestione dei rapporti con gli uffici competenti ai finanziamenti della Regione Toscana e di altri Enti finanziatori pubblici e privati;
- supporto alla definizione dei piani finanziari nell'ambito delle attività di

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

Art. 8
Servizio Tecnico Generale

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata triennale; esso può essere revocato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - servizi generali;
 - impianti tecnologici e relativa manutenzione;
 - impianti logistici;
 - gestione e manutenzione mezzi di trasporto;
 - disegno tecnico;
 - inventario e scarico inventariale;
 - gestione dei rifiuti;

Art. 8
Servizio Tecnico Generale

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - servizi generali;
 - impianti tecnologici e relativa manutenzione;
 - impianti logistici;
 - gestione e manutenzione mezzi di trasporto;
 - gestione degli interventi di elettrotecnica, di idraulica e sulle strutture edilizie;
 - disegno tecnico;
 - inventario e scarico inventariale;
 - gestione dei rifiuti;
 - gestione del magazzino e ricezione materiali;
 - spedizioni nazionali ed internazionali;
 - gestione della camera bianca: impianti HVAC, aria compressa e vuoto;

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

- compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 9
Servizio Elettronica

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata triennale; esso può essere revocato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - progettazione elettronica:
CAD per PCB;
CAD per VLSI;
 - officina elettronica;
 - collaudo e manutenzione strumenti;
 - attività di supporto ai gruppi di ricerca per l'installazione, collaudo e manutenzione di apparati elettronici;
 - standardizzazione magazzino;
 - officinetta self - service;

- compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 9
Servizio Elettronica

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - progettazione elettronica:
CAE/CAD per PCB;
 - laboratorio di elettronica;
 - collaudo e manutenzione strumenti;
 - attività di supporto ai gruppi di ricerca per l'installazione, collaudo e manutenzione di apparati elettronici in sede e presso i laboratori nazionali ed internazionali;
 - simulazione analogica e digitale;
 - sviluppo di applicazioni con tecnologie FPGA;
 - sviluppo di applicazioni con microcontrollori;
 - sviluppo di applicazioni analogiche, anche a basso rumore;
 - sviluppo software per la gestione ed il debug di schede elettroniche;

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

- compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

- ricerca e sviluppo di nuove tecnologie elettroniche;
- integrazione di apparati elettronici;
- costruzione, messa in opera e manutenzione rivelatori;
- prototipazione di dispositivi elettronici e circuiti stampati ed attività connesse;
- compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 10

Servizio Progettazione Meccanica

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - progettazione meccanica, consulenza e relazioni tecniche;
 - studi di fattibilità di parti meccaniche e sviluppo di progetti;
 - CAD/CAM e disegno tradizionale;
 - modellazione solida;
 - analisi strutturale;
 - preventivi e collaudi;
 - progetti e realizzazioni con stampanti 3D;

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

Art. 10

Servizio Calcolo e Reti

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata triennale; esso può essere revocato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - management dei sistemi centrali;
 - assistenza utenti;
 - coordinamento con Garr;
 - consulenza per l'automazione delle

- studio di fattibilità e modalità di esecuzione di parti meccaniche;
- supporto e collaborazione con l'officina meccanica nella realizzazione di parti meccaniche con macchine tradizionali e a controllo numerico;
- montaggio prototipi e apparati;
- assistenza meccanica agli esperimenti in sede e nei laboratori nazionali e internazionali;
- meccanica di precisione;
- compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 11

Servizio Calcolo e Reti

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - assistenza agli utenti;
 - coordinamento con GARR;

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

Art. 11

Laboratorio di Tecniche Nucleari applicate ai Beni Culturali

1. Al Laboratorio è preposto un Responsabile nominato ai sensi dell'articolo 4, comma 4, del Protocollo Aggiuntivo alla convenzione tra l'INFN e l'Università degli Studi di Firenze per il Laboratorio di Tecniche Nucleari applicate ai Beni Culturali, stipulato in data, secondo le modalità ivi previste.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata triennale e può essere confermato solo per il successivo triennio.

Art. 12

Laboratorio di Tecniche Nucleari per l'Ambiente e i Beni Culturali (LABEC)

1. Attività principali del LABEC:
 - applicazioni di tecnologie tipiche della Fisica Nucleare nel merito di specifiche problematiche relative allo studio dell'inquinamento atmosferico, e di analisi scientifiche dei Beni Culturali. Le principali tecnologie impiegate sono Ion Beam Analysis e X-Ray Fluorescence per misure di composizione di materiali, e Accelerator Mass Spectrometry in particolare per la misura di concentrazione del ^{14}C , sia per datazioni di reperti che per determinare l'origine antropica o meno della componente carboniosa del particolato atmosferico;
 - gestione e manutenzione delle attrezzature presenti nel Laboratorio (in particolare dell'acceleratore Tandem e di quanto ad esso collegato) e nell'Officinetta Meccanica della Sezione;
 - ricerca e sviluppo per l'implementazione di nuove metodologie e tecnologie nell'ambito delle applicazioni di cui sopra, o del miglioramento delle prestazioni di quelle esistenti;
 - altre attività delle quali il Laboratorio sia

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

3. E' istituito un Comitato Scientifico del Laboratorio, presieduto dal Responsabile del Laboratorio stesso. Il Comitato Scientifico dà indicazioni al Responsabile sulle attività da svolgere presso il Laboratorio stesso e

direttamente incaricato dal Direttore della Sezione INFN di Firenze e/o dal Direttore del Dipartimento di Fisica e Astronomia dell'Università di Firenze.

2. Nell'ambito dello svolgimento delle attività di cui al comma precedente, il LABEC può:

- effettuare prestazioni per conto terzi sulle tematiche di cui ai precedenti punti;
- istruire convenzioni e accordi con istituzioni ed enti italiani e stranieri per quanto attiene ai precedenti punti;

3. Al Laboratorio è preposto un responsabile nominato ai sensi dell'art. 4, comma 4, del Protocollo Aggiuntivo alla convenzione tra l'INFN e l'Università degli studi di Firenze per il Laboratorio di Tecniche Nucleari per l'Ambiente e i Beni Culturali, stipulato in data... ,(oppure ai sensi dell'art. 4, comma 5, della convenzione tra l'INFN e l'Università degli studi di Firenze, stipulata in data) secondo le modalità ivi previste.

4. L'incarico di cui al comma precedente ha durata triennale e può essere confermato solo per il successivo triennio.

5. E' istituito un Comitato Scientifico del LABEC con il compito di procedere, almeno annualmente, ad una valutazione delle attività che si svolgono nel Laboratorio e di dare indicazioni al Responsabile sulle eventuali

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

4. **Compiti del Laboratorio sono:**

- misure di datazione con metodi nucleari;
- misure di Ion Beam Analysis ed altre applicazioni nucleari;
- sviluppo e miglioramento delle tecnologie connesse con le attività del Laboratorio;
- prestazioni per conto terzi sulle tematiche di cui ai precedenti punti;
- istruzione di convenzioni e accordi con istituzioni ed enti italiani e stranieri per quanto attiene ai precedenti punti;
- gestione dell'Acceleratore Tandetron e delle altre apparecchiature del Laboratorio;
- compiti dei quali il Laboratorio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 12

Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.

priorità. Il Comitato Scientifico è composto da un minimo di cinque componenti fino ad un massimo di otto. I componenti sono nominati dal Direttore della Sezione, avuto il parere favorevole del Direttore del Dipartimento di Fisica e Astronomia, tra gli studiosi nazionali ed internazionali negli ambiti di pertinenza delle attività del Laboratorio, su proposta del Responsabile del Laboratorio che proporrà anche il nome di chi presiede il Comitato. In relazione a specifiche esigenze, possono essere nominati con la stessa modalità uno o più esperti con funzioni di consulenza per il Comitato Scientifico. La competenza richiesta agli esperti verrà esplicitata nella lettera di nomina. Il Responsabile del Laboratorio e gli eventuali esperti saranno componenti ex-officio del Comitato.

Art. 13

Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata triennale; esso può essere revocato.

3. Compiti ed attività del Servizio:

- i compiti e le attività del Servizio sono quelli previsti dal decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 e sue successive modificazioni ed integrazioni;
- supporto segreteria e documentazione;

- compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

4. Il Servizio esplica i propri compiti ed attività in collaborazione con le figure professionali previste nel successivo articolo 13.

Art. 13

1. La sorveglianza fisica della protezione dalle radiazioni

2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.

3. Compiti ed attività del Servizio:

- i compiti del Servizio sono quelli previsti dall'art. 33 del D.lgs 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.;
- attività di segreteria e gestione della documentazione del Servizio;
- attività di consulenza per gli obblighi in capo al datore di lavoro previsti dall'art. 26 del D. lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.;
- attività di supporto alla squadra delle emergenze e primo soccorso;
- attività di organizzazione dei corsi di formazione obbligatoria dei lavoratori e degli associati della Sezione, relativamente alla sicurezza sul lavoro;
- compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

4. Il Servizio esplica i propri compiti ed attività in collaborazione con le figure professionali previste nel successivo art. 14.

Art. 14

Salute e Sicurezza

1. La sorveglianza fisica della protezione dalle radiazioni

**Provvedimento Organizzativo
di Firenze in vigore**

- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento
Organizzativo di Firenze
proposte dalla Sezione il 21.2.2022**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

ionizzanti, prevista dal decreto legislativo del 17 marzo 1995 n. 230 e successive modificazioni ed integrazioni, è affidata ad esperti qualificati.

La sorveglianza medica della protezione dalle radiazioni ionizzanti, prevista dal decreto legislativo del 17 marzo 1995 n. 230 e successive modificazioni ed integrazioni, è affidata a medici autorizzati e/o competenti.

2. Le attività di medicina del lavoro previste dal D.P.R. n. 303/1956, dal D.L. 15 agosto 1991, n. 277, dal decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 e sue successive modificazioni ed integrazioni, e dalle altre normative di tutela sanitaria in vigore, sono svolte dal medico competente.

ionizzanti, prevista dal decreto legislativo del 31 luglio 2020 n. 101 e successive modificazioni ed integrazioni, è affidata ad esperti di radioprotezione.

2. La sorveglianza sanitaria prevista dal Capo III Sezione V del D.Lgs. n. 81/2008, e dall'articolo 134 del Decreto Legislativo 31 luglio 2020, n. 101 (Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti, e che abroga le direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 96/29/Euratom, 97/43/Euratom e 2003/122/Euratom e riordino della normativa di settore in attuazione dell'articolo 20, comma 1, lettera a), della legge 4 ottobre 2019, n. 117) e relative modificazioni ed integrazioni, è affidata dal Direttore a medici competenti e autorizzati, secondo quanto stabilito dalle leggi vigenti.
3. Il medico competente e autorizzato effettua le visite preventive, periodiche e straordinarie previste dalla normativa vigente a salvaguardia e tutela della salute del lavoratore ed esprime i giudizi di idoneità alla mansione specifica.

<p style="text-align: center;">Provvedimento Organizzativo di Firenze in vigore</p> <p>- Rif.: deliberazione CD n. 9557 del 24.3.2006</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenza in <ul style="list-style-type: none"> ○ verde: parti eliminate 	<p style="text-align: center;">Modifiche al Provvedimento Organizzativo di Firenze proposte dalla Sezione il 21.2.2022</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenza in <ul style="list-style-type: none"> ○ giallo: parti aggiunte/modificate
--	---

<p style="text-align: center;">Art. 14</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il presente provvedimento può essere modificato od integrato, su proposta del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione, con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'INFN. 2. Il presente provvedimento entra in vigore dalla data della deliberazione da parte del Consiglio Direttivo dell'INFN. 	<p style="text-align: center;">Art. 15</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il presente Disciplinare può essere modificato od integrato, su proposta del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione, con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'INFN. 2. Il presente Disciplinare entra in vigore dalla data della deliberazione da parte del Consiglio Direttivo dell'INFN.
---	---

Allegato n. 2 alla deliberazione del Consiglio Direttivo del 29 aprile 2022

Disciplinare Organizzativo della Sezione INFN di Firenze

*(ai sensi degli articoli 12, comma 4, lettera i) e 23, comma 1, lettera a), dello Statuto dell'INFN,
e dell'articolo 7, comma 5 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'INFN)*

*A cura
dell'Ufficio Ordinamento
della Direzione Risorse Umane dell'INFN
29 aprile 2022*

Art. 1
Sezione INFN di Firenze

1. La Sezione I.N.F.N. di Firenze, ai sensi ai sensi dell'articolo 19, comma 2, lettera a) dello Statuto dell'INFN e dell'articolo 8, comma 1, dell'INFN, è Struttura scientifica avente il fine di svolgere l'attività di ricerca nel quadro degli obiettivi programmatici dell'Istituto.
2. I rapporti tra la Sezione e la locale Università degli Studi sono regolati da apposita convenzione.

Art. 2
Direzione della Sezione

1. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 20, comma 1, dello Statuto dell'INFN, la Direzione della Sezione è attribuita, mediante elezione, dal Consiglio Direttivo.
2. Il Direttore della Sezione è nominato ed esercita le funzioni secondo le norme previste negli articoli 20, 21 e 23 dello Statuto dell'INFN
3. Il Direttore della Sezione, così come stabilito all'articolo 21, comma 1, dello Statuto ha il compito di assicurare il funzionamento scientifico, organizzativo ed amministrativo della Struttura, nel rispetto dei programmi scientifici e degli indirizzi approvati dal Consiglio Direttivo.
4. Dal Direttore della Sezione dipende, in via gerarchica e funzionale, tutto il personale INFN della Sezione ed il personale comunque assegnato alla stessa dalle Università e da altri Enti.
5. Il Direttore sovrintende altresì al personale dotato di incarichi di ricerca, di collaborazione tecnologica, di collaborazione tecnica e di associazione scientifica, tecnologica e tecnica alle attività di ricerca dell'Istituto.
6. Almeno una volta all'anno il Direttore della Sezione convoca il personale per presentare una relazione sullo stato di avanzamento della attività e sulle relative previsioni programmatiche.
7. Il Direttore è responsabile della contrattazione decentrata locale nel rispetto della normativa di legge e degli accordi a livello nazionale.
8. Il Direttore si avvale di referenti per la gestione di temi riguardanti:
 - Formazione;
 - Trasferimento Tecnologico;
 - Terza missione.

Art. 3
Consiglio di Sezione

1. Ai sensi degli articoli 21, comma 5 e 25, comma 1, dello Statuto dell'INFN, Il Direttore della Sezione si avvale di un organo consultivo denominato Consiglio di Sezione per:
 - a) l'elaborazione dei programmi di attività e dei relativi fabbisogni di spesa da sottoporre agli organi consultivi e deliberanti dell'Istituto;
 - b) l'esame dei problemi connessi con il funzionamento della Sezione e l'attuazione, in sede locale, delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
 - c) valutazione e consuntivo annuale dell'attività svolta nell'ambito della Struttura.

Art. 4
Struttura Organizzativa della Sezione

1. Ai sensi di quanto previsto dagli articoli 12, comma 4, lettera h) e 23, comma 1, lettera a) dello Statuto dell'Istituto e dagli articoli 7, comma 4, e 8, comma 2 e 4 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'INFN, in rapporto con le esigenze organizzative, amministrative e tecniche della ricerca, nonché ai fini del trasferimento delle conoscenze e delle tecnologie acquisite, la Sezione si articola come segue (Organigramma allegato):
 - Servizio Amministrazione;
 - Servizio di Direzione;
 - Servizio Fondi Esterni;
 - Servizio Tecnico Generale;
 - Servizio Elettronica;
 - Servizio Progettazione Meccanica;
 - Servizio Calcolo e Reti;
 - Servizio di Prevenzione e Protezione.
2. Ai sensi dell'articolo 8, comma 4, del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento, ai Servizi può essere preposto quale Responsabile, con provvedimento del Direttore, personale dipendente, ovvero personale non dipendente, dotato di incarico di ricerca o di collaborazione tecnica.
3. I Responsabili dei Servizi rispondono al Direttore della Sezione del funzionamento degli stessi e dell'attuazione dei progetti di attività loro assegnati.

Art. 5
Servizio Amministrazione

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - contabilità, gestione del bilancio e della spesa;
 - import-export e adempimenti tributari e fiscali;
 - contratti e gare, elaborazione modelli e schemi di atti amministrativi e negoziali, supporto amministrativo ai RUP, verifiche sui fornitori secondo le disposizioni di legge, predisposizione ed invio stipule e ordini;
 - fondo economale;
 - scritture patrimoniali;
 - liquidazione e pagamento fatture e parcelle, operazioni su Piattaforma Certificazione Crediti;
 - liquidazione e pagamento missioni ed indennità, pratiche con agenzie di viaggio;
 - gestione amministrativo-contabile ospiti e seminari;
 - automazione delle procedure tecnico amministrative;
 - archiviazione cartacea e digitale della documentazione amministrativa;
 - compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.
4. Ulteriori compiti amministrativi e contabili delegati dal Centro Nazionale di Studi Avanzati GGI come da accordi tra i due Direttori.

Art. 6
Servizio di Direzione

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - segreteria di direzione;
 - archivio di direzione;
 - documentazione dei programmi e degli obiettivi della Sezione, e rapporti di attività;
 - rapporti con le Organizzazioni Sindacali;
 - Consiglio di Sezione;
 - supporto segreteria e documentazione radioprotezionistica di sicurezza e sanitaria;
 - convenzione ed accordi;
 - progetti di ricerca;
 - assegni di ricerca;
 - incarichi di ricerca, di collaborazione tecnologica, di collaborazione tecnica e di associazione scientifica, tecnologica e tecnica;
 - protocollo;
 - elezioni;
 - concorsi e selezioni;
 - organizzazione di elezioni e di riunioni della Sezione;
 - gestione mensa: servizi sostitutivi e assegnazione buoni pasto;
 - assunzioni;
 - affari del personale;
 - gestione identità e firme digitali;
 - gestione preventivi;
 - compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.
4. Ulteriori compiti riguardanti gli Affari del Personale delegati dal Centro Nazionale di Studi Avanzati GGI come da accordi tra i due Direttori.

Art. 7
Servizio Fondi Esterni

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - raccolta, analisi e diffusione dell'informazione inerente bandi di finanziamento per attività di ricerca e terza missione con conseguente supporto ai ricercatori per la configurazione dei progetti anche in collaborazione con i corrispondenti uffici dell'Amministrazione Centrale;
 - supporto ai ricercatori per la pianificazione finanziaria e la predisposizione del budget dei progetti anche in collaborazione con i corrispondenti uffici dell'Amministrazione Centrale;
 - accertamento preventivo che gli aspetti finanziari, contabili, amministrativi e normativi inerenti ai finanziamenti esterni della ricerca siano rispondenti alle disposizioni contrattuali;
 - rendicontazione amministrativa e finanziaria dei progetti finanziati secondo le disposizioni contrattuali del progetto anche in collaborazione con la segreteria amministrativa e di direzione della sezione e i corrispondenti uffici dell'Amministrazione Centrale;
 - ausilio agli uffici dell'amministrazione centrale per la preparazione di contratti ed accordi consortili;
 - gestione dei rapporti con gli uffici competenti ai finanziamenti della Regione Toscana e di altri Enti finanziatori pubblici e privati;
 - supporto alla definizione dei piani finanziari nell'ambito delle attività di trasferimento tecnologico anche in collaborazione con i corrispondenti uffici dell'Amministrazione Centrale;
 - compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 8
Servizio Tecnico Generale

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - servizi generali;
 - impianti tecnologici e relativa manutenzione;
 - impianti logistici;
 - gestione e manutenzione mezzi di trasporto;
 - gestione degli interventi di elettrotecnica, di idraulica e sulle strutture edilizie;
 - disegno tecnico;
 - inventario e discarico inventariale;
 - gestione dei rifiuti;
 - gestione del magazzino e ricezione materiali;
 - spedizioni nazionali ed internazionali;
 - gestione della camera bianca: impianti HVAC, aria compressa e vuoto;
 - compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 9
Servizio Elettronica

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - progettazione elettronica: CAE/CAD per PCB;
 - laboratorio di elettronica;
 - collaudo e manutenzione strumenti;
 - attività di supporto ai gruppi di ricerca per l'installazione, collaudo e manutenzione di apparati elettronici in sede e presso i laboratori nazionali ed internazionali;
 - simulazione analogica e digitale;
 - sviluppo di applicazioni con tecnologie FPGA;
 - sviluppo di applicazioni con microcontrollori;
 - sviluppo di applicazioni analogiche, anche a basso rumore;
 - sviluppo software per la gestione ed il debug di schede elettroniche;
 - ricerca e sviluppo di nuove tecnologie elettroniche;
 - integrazione di apparati elettronici;
 - costruzione, messa in opera e manutenzione rivelatori;
 - prototipazione di dispositivi elettronici e circuiti stampati ed attività connesse;
 - compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 10
Servizio Progettazione Meccanica

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - progettazione meccanica, consulenza e relazioni tecniche;
 - studi di fattibilità di parti meccaniche e sviluppo di progetti;
 - CAD/CAM e disegno tradizionale;
 - modellazione solida;
 - analisi strutturale;
 - preventivi e collaudi;
 - progetti e realizzazioni con stampanti 3D;
 - studio di fattibilità e modalità di esecuzione di parti meccaniche;
 - supporto e collaborazione con l'officina meccanica nella realizzazione di parti meccaniche con macchine tradizionali e a controllo numerico;
 - montaggio prototipi e apparati;
 - assistenza meccanica agli esperimenti in sede e nei laboratori nazionali e internazionali;
 - meccanica di precisione;
 - compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 11
Servizio Calcolo e Reti

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - assistenza agli utenti;
 - coordinamento con GARR;
 - consulenza per l'automazione delle procedure tecnico amministrative;
 - gestione delle reti locali;
 - gestione dei sistemi centrali e dei servizi di rete;
 - coordinamento con l'infrastruttura di rete nazionale;
 - supporto ai gruppi di ricerca e ai progetti di calcolo scientifico;
 - controllo e verifica dei contratti generali di manutenzione hardware e software;
 - backup dei sistemi centrali della Sezione;
 - gestione delle licenze software della Sezione;
 - sicurezza informatica;
 - supporto al Data Protection Officer (DPO) per il trattamento dei dati personali;
 - gestione del cluster di calcolo;
 - compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.
4. Ulteriori compiti riguardanti i servizi informatici delegati dal Centro Nazionale di Studi Avanzati GGI come da accordi tra i due Direttori.

Art. 12

Laboratorio di Tecniche Nucleari per l'Ambiente e i Beni Culturali (LABEC)

1. Attività principali del LABEC:

- applicazioni di tecnologie tipiche della Fisica Nucleare nel merito di specifiche problematiche relative allo studio dell'inquinamento atmosferico, e di analisi scientifiche dei Beni Culturali. Le principali tecnologie impiegate sono Ion Beam Analysis e X-Ray Fluorescence per misure di composizione di materiali, e Accelerator Mass Spectrometry in particolare per la misura di concentrazione del ^{14}C , sia per datazioni di reperti che per determinare l'origine antropica o meno della componente carboniosa del particolato atmosferico;
- gestione e manutenzione delle attrezzature presenti nel Laboratorio (in particolare dell'acceleratore Tandem e di quanto ad esso collegato) e nell'Officinetta Meccanica della Sezione;
- ricerca e sviluppo per l'implementazione di nuove metodologie e tecnologie nell'ambito delle applicazioni di cui sopra, o del miglioramento delle prestazioni di quelle esistenti;
- altre attività delle quali il Laboratorio sia direttamente incaricato dal Direttore della Sezione INFN di Firenze e/o dal Direttore del Dipartimento di Fisica e Astronomia dell'Università di Firenze.

2. Nell'ambito dello svolgimento delle attività di cui al comma precedente, il LABEC può:

- effettuare prestazioni per conto terzi sulle tematiche di cui ai precedenti punti;
- istruire convenzioni e accordi con istituzioni ed enti italiani e stranieri per quanto attiene ai precedenti punti.

3. Al Laboratorio è preposto un responsabile nominato ai sensi dell'art. 4, comma 4, del Protocollo Aggiuntivo alla convenzione tra l'INFN e l'Università degli studi di Firenze per il Laboratorio di Tecniche Nucleari per l'Ambiente e i Beni Culturali, stipulato in data.... ,(oppure ai sensi dell'art. 4, comma 5, della convenzione tra l'INFN e l'Università degli studi di Firenze, stipulata in data) secondo le modalità ivi previste.

4. L'incarico di cui al comma precedente ha durata triennale e può essere confermato solo per il successivo triennio.

5. E' istituito un Comitato Scientifico del LABEC con il compito di procedere, almeno annualmente, ad una valutazione delle attività che si svolgono nel Laboratorio e di dare indicazioni al Responsabile sulle eventuali priorità. Il Comitato Scientifico è composto da un minimo di cinque componenti fino ad un massimo di otto. I componenti sono nominati dal Direttore della Sezione, avuto il parere favorevole del Direttore del Dipartimento di Fisica e Astronomia, tra gli studiosi nazionali ed internazionali negli ambiti di pertinenza delle attività del Laboratorio, su proposta del Responsabile del Laboratorio che proporrà anche il nome di chi presiede il Comitato. In relazione a specifiche

esigenze, possono essere nominati con la stessa modalità uno o più esperti con funzioni di consulenza per il Comitato Scientifico. La competenza richiesta agli esperti verrà esplicitata nella lettera di nomina. Il Responsabile del Laboratorio e gli eventuali esperti saranno componenti ex-officio del Comitato.

Art. 13
Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Al Servizio è preposto un Responsabile con provvedimento del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - i compiti del Servizio sono quelli previsti dall'art. 33 del D.lgs 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.;
 - attività di segreteria e gestione della documentazione del Servizio;
 - attività di consulenza per gli obblighi in capo al datore di lavoro previsti dall'art. 26 del D. lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.;
 - attività di supporto alla squadra delle emergenze e primo soccorso;
 - attività di organizzazione dei corsi di formazione obbligatoria dei lavoratori e degli associati della Sezione, relativamente alla sicurezza sul lavoro;
 - compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.
4. Il Servizio esplica i propri compiti ed attività in collaborazione con le figure professionali previste nel successivo articolo 14.

Art. 14
Salute e Sicurezza

1. La sorveglianza fisica della protezione dalle radiazioni ionizzanti, prevista dal decreto legislativo del 31 luglio 2020 n. 101 e successive modificazioni ed integrazioni, è affidata ad esperti di radioprotezione.
2. La sorveglianza sanitaria prevista dal Capo III Sezione V del D.Lgs. n. 81/2008, e dall'articolo 134 del Decreto Legislativo 31 luglio 2020, n. 101 (Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti, e che abroga le direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 96/29/Euratom, 97/43/Euratom e 2003/122/Euratom e riordino della normativa di settore in attuazione dell'articolo 20, comma 1, lettera a), della legge 4 ottobre 2019, n. 117) e relative modificazioni ed integrazioni, è affidata dal Direttore a medici competenti e autorizzati, secondo quanto stabilito dalle leggi vigenti.
3. Il medico competente e autorizzato effettua le visite preventive, periodiche e straordinarie previste dalla normativa vigente a salvaguardia e tutela della salute del lavoratore ed esprime i giudizi di idoneità alla mansione specifica.

Art. 15

1. Il presente Disciplinare può essere modificato od integrato, su proposta del Direttore, sentito il Consiglio di Sezione, con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'INFN.
2. Il presente Disciplinare entra in vigore dalla data della deliberazione da parte del Consiglio Direttivo dell'INFN.

DISCIPLINARE ORGANIZZATIVO DELLA SEZIONE INFN DI FIRENZE

Organigramma

- 29 aprile 2022 -

DIRETTORE

SERVIZIO
AMMINISTRAZIONE

SERVIZIO DI
DIREZIONE

SERVIZIO FONDI
ESTERNI

SERVIZIO TECNICO
GENERALE

SERVIZIO
ELETTRONICA

SERVIZIO
PROGETTAZIONE
MECCANICA

SERVIZIO CALCOLO E
RETI

SERVIZIO DI
PREVENZIONE E
PROTEZIONE