

CONSIGLIO DIRETTIVO

DELIBERAZIONE n. 16585

Oggetto: Disciplinare Organizzativo della Sezione INFN di Perugia.

Il Consiglio Direttivo dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, riunito in Roma il giorno 31 marzo 2023, alla presenza di n. 33 suoi componenti su un totale di n. 34;

Premesso

- che il Direttore della Sezione di Perugia con nota inviata il 22 gennaio 2023, sentito il Consiglio di Sezione e le locali Organizzazioni Sindacali e Rappresentanze Sindacali Unitarie propone:
 - modifiche alle articolazioni di cui si compone la Struttura con riferimento al Disciplinare Organizzativo della Sezione,
 - nonchè variazioni ai compiti ed alle attività, specificati nei testi a confronto di cui all'allegato n. 1;

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);
- 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;
- 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);

Richiamato

- lo Statuto dell'INFN, ed in particolare, l'articolo 12, comma 4, lettera i), e l'articolo 23, comma 1, lettera a);
- 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;
- la propria deliberazione n. 13503 del 23 gennaio 2015, con la quale è approvato il Disciplinare Organizzativo della Sezione INFN di Perugia;
- 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;

Considerato

- opportuno 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. 33 a favore;

DELIBERA

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

Titolario	Disciplinare Organizzativo		
Data GE	31-mar-23	Data CD	31-mar-23
Componente di Giunta competente	Diego Bettoni		
Persona Referente	Giuseppina Abballe		
Struttura Proponente	Perugia		
Direzione AC che ha curato l'istruttoria	Direzione Generale		
Tipologia di Atto (breve descrizione)	Approvazione del Disciplinare Organizzativo di Perugia		
Costo complessivo			
Copertura finanziaria anno	progetto	capitolo di spesa	importo
Allegato 1	Testi a confronto		
Allegato 2	Disciplinare Organizzativo della Sezione di Perugia		
Allegato 3	Organigramma della Sezione di Perugia		
Note o riferimenti Atti precedenti			

Allegato n. 1 alla deliberazione del Consiglio Direttivo del 31 marzo 2023

Disciplinare Organizzativo della Sezione INFN di Perugia

(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 e Struttura Tecnica di Supporto O.I.V.
della Direzione Generale dell'INFN
31 marzo 2023*

Provvedimento Organizzativo di Perugia in vigore
- Rif.: deliberazione CD n. 13503/2015 -

- Evidenza in
- verde: parti eliminate

Modifiche al Provvedimento Organizzativo di Perugia
Proposte dalla Sezione il 22/1/2023

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

Art. 1
Sezione INFN di Perugia

1. La Sezione INFN di Perugia, ai sensi dell'art. 19, comma 2, lettera a) dello Statuto dell'INFN e dell'art. 8, comma 1 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento 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.1
Sezione INFN di Perugia

1. La Sezione INFN di Perugia, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, lettera a) dello Statuto dell'INFN e dell'articolo 8, comma 1 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'INFN, è Struttura scientifica avente il fine di svolgere l'attività di ricerca e alta formazione 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'art. 20, comma 1, dello Statuto 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 artt. 20, 21 e 23 dello Statuto dell'INFN.
3. Il Direttore della Sezione 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.

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 dall'articolo 21, comma 1, dello Statuto ha la responsabilità di assicurare la promozione e lo svolgimento dell'attività scientifica unitamente al funzionamento organizzativo ed amministrativo della Struttura, nel rispetto della programmazione scientifica e degli indirizzi approvati dal Consiglio Direttivo.

Provvedimento Organizzativo di Perugia in vigore
- Rif.: deliberazione CD n. 13503/2015 -

- Evidenza in
- verde: parti eliminate

Modifiche al Provvedimento Organizzativo di Perugia
Proposte dalla Sezione il 22/1/2023

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

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 scientifica o tecnologica, di collaborazione tecnica e di associazione scientifica, tecnologica o 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.

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 tecnica e di associazione 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 dell'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 artt. 21, comma 4 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

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

<p>Provvedimento Organizzativo di Perugia in vigore - Rif.: deliberazione CD n. 13503/2015 -</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenza in <ul style="list-style-type: none"> - verde: parti eliminate 	<p>Modifiche al Provvedimento Organizzativo di Perugia Proposte dalla Sezione il 22/1/2023</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenza in <ul style="list-style-type: none"> ○ giallo: parti aggiunte/modificate
--	--

<p>consultivi e deliberanti dell'Istituto;</p> <p>b) l'esame dei problemi connessi con il funzionamento della Sezione e l'attuazione in sede locale delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;</p> <p>c) valutazione e consuntivo annuale dell'attività svolta nell'ambito della Struttura.</p>	<p>consultivi e deliberanti dell'Istituto;</p> <p>b) l'esame dei problemi connessi con il funzionamento della Sezione e l'attuazione in sede locale, delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;</p> <p>c) valutazione e consuntivo annuale dell'attività svolta nell'ambito della Struttura.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 4</p> <p>Struttura Organizzativa della Sezione</p> <p>1. Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 12, comma 4, lett. h) e 23, comma 1, lett. a) dello Statuto dell'Istituto e dagli artt. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizio Amministrazione; • Servizio di Direzione; • Servizio Tecnico Generale; • Servizio Elettronica; • Servizio Officina Meccanica; • Servizio Calcolo e Reti; • Servizio di Prevenzione e Protezione. <p>2. Ai Servizi, a seconda della loro rilevanza quantitativa e/o qualitativa, può essere preposto,</p>	<p style="text-align: center;">Art. 4</p> <p>Struttura Organizzativa della Sezione</p> <p>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):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizio Amministrazione; • Servizio di Direzione; • Servizio Fondi Esterni; • Servizio Tecnico Generale; • Servizio Elettronica; • Servizio Officina e Progettazione Meccanica; • Servizio Calcolo e Reti; • Servizio di Prevenzione e Protezione. <p>2. Ai sensi dell'articolo 8, comma 4, del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento</p>

Provvedimento Organizzativo di Perugia in vigore
- Rif.: deliberazione CD n. 13503/2015 -

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

Modifiche al Provvedimento Organizzativo di Perugia
Proposte dalla Sezione il 22/1/2023

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

con provvedimento del Direttore, personale dipendente ovvero personale non dipendente, dotato di incarico di ricerca scientifica o 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.

dell'INFN, 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 quadriennale; esso può essere revocato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - ragioneria;
 - gestione del bilancio e della spesa;

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;
 - gestione procedure di acquisto, 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

**Provvedimento Organizzativo di Perugia in vigore
- Rif.: deliberazione CD n. 13503/2015 -**

- Evidenza in
- verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento Organizzativo di Perugia
Proposte dalla Sezione il 22/1/2023**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

- import - export;
- contratti;
- fondo economale;
- patrimonio;
- magazzino e trasporti;
- automezzi;
- rapporti con i laboratori stranieri;

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

Art. 6
Servizio di Direzione

- stipule e ordini;
- import - export e adempimenti tributari e fiscali;
- fondo economale;
- scritture patrimoniali;
- liquidazione e pagamento fatture e parcelle, operazioni su Piattaforma Certificazioni Crediti;
- gestione amministrativo-contabile ospiti e seminari;
- gestione cassa e rapporti con la banca tesoriere;
- archiviazione cartacea e digitale della documentazione amministrativa;
- magazzino, trasporti;
- automezzi;
- automazione di procedure locali di tipo tecnico-amministrative;
- supporto al servizio Fondi Esterni per quanto di competenza;
- gestione contabile/finanziaria dei rapporti con l'Università e con altre Istituzioni in base ad accordi esistenti o appositamente costituiti;
- gestione contabile dell'attività inerente il trasferimento tecnologico;
- gestione contabile/finanziaria di eventi, convegni e meeting;
- compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 6
Servizio di Direzione

**Provvedimento Organizzativo di Perugia in vigore
- Rif.: deliberazione CD n. 13503/2015 -**

- Evidenza in
- verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento Organizzativo di Perugia
Proposte dalla Sezione il 22/1/2023**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

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 quadriennale; esso può essere revocato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - segreteria di direzione;
 - protocollo;
 - mantenimento documentazione;
 - documentazione programmi ed obiettivi;
 - incarichi di ricerca scientifica o tecnologica, di collaborazione tecnica e di associazione scientifica, tecnologica o tecnica;
 - rapporti con le organizzazioni sindacali;
 - Consiglio di Sezione;
 - segreterie scientifiche e biblioteca;
 - convenzioni e accordi;
 - supporto di segreteria e documentazione radioprotezionistica e sanitaria;
 - organizzazione congressi, seminari e riunioni della Sezione;
 - affari del personale;
 - concorsi;
 - assunzioni;
 - mensa;
 - liquidazione missioni ed indennità;

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;
 - protocollo;
 - mantenimento documentazione;
 - incarichi di ricerca, di collaborazione tecnica e di associazione;
 - rapporti con le organizzazioni sindacali;
 - supporto al Consiglio di Sezione;
 - segreterie scientifiche
 - convenzioni e accordi;
 - organizzazione congressi, seminari e riunioni della Sezione;
 - affari del personale;
 - organizzazione di elezioni;
 - segreteria delle commissioni elettorali;
 - concorsi;
 - assunzioni;
 - gestione buoni pasto;
 - gestione delle missioni per i dipendenti e associati e archiviazione cartacea, rapporti con agenzia di viaggio convenzionata;
 - supporto di segreteria e documentazione per il Servizio di Prevenzione e Radioprotezione;
 - gestione identità e firma digitale;

<p>Provvedimento Organizzativo di Perugia in vigore - Rif.: deliberazione CD n. 13503/2015 -</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenza in <ul style="list-style-type: none"> - verde: parti eliminate 	<p>Modifiche al Provvedimento Organizzativo di Perugia Proposte dalla Sezione il 22/1/2023</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenza in <ul style="list-style-type: none"> ○ giallo: parti aggiunte/modificate
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • supporto segreteria e documentazione per il Servizio di Prevenzione e Protezione; • compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore. 	<ul style="list-style-type: none"> • gestione preventivi finanziari; • supporto al Servizio Fondi Esterni per quanto di competenza; • compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.
---	---

	<p style="text-align: center;">Art. 7 Servizio Fondi Esterni</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> • supporto ai ricercatori per la pianificazione finanziaria e la predisposizione del budget delle proposte progettuali anche in collaborazione con i corrispondenti uffici dell'Amministrazione Centrale; • accertamento preventivo degli aspetti finanziari, contabili, amministrativi e normativi inerenti ai finanziamenti esterni della ricerca e la loro rispondenza alle disposizioni contrattuali; • gestione dei rapporti con gli uffici competenti ai finanziamenti di Enti pubblici territoriali, Enti locali e di altre organizzazioni
--	---

**Provvedimento Organizzativo di Perugia in vigore
- Rif.: deliberazione CD n. 13503/2015 -**

- Evidenza in
 - verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento Organizzativo di Perugia
Proposte dalla Sezione il 22/1/2023**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

- finanziatrici pubbliche e private;
- gestione amministrativa e contabile dei progetti di ricerca nazionali, comunitari e internazionali secondo le disposizioni contrattuali;
- rendicontazione amministrativa e finanziaria dei progetti finanziati secondo le disposizioni contrattuali del progetto, anche in collaborazione con il Servizio di Amministrazione e il Servizio di Direzione della sezione e con i corrispondenti uffici dell'Amministrazione Centrale;
- supporto alla gestione amministrativa di procedure di acquisto, contratti e gare con fondi esterni, in collaborazione con il Servizio di Amministrazione della sezione;
- supporto alla definizione dei piani finanziari nel contesto delle attività di trasferimento tecnologico anche in collaborazione con i corrispondenti uffici dell'Amministrazione Centrale;
- raccolta, analisi e diffusione dell'informazione inerente agli avvisi e ai bandi di finanziamento per attività di ricerca e di terza missione e supporto per la configurazione dei

<p>Provvedimento Organizzativo di Perugia in vigore - Rif.: deliberazione CD n. 13503/2015 -</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenza in <ul style="list-style-type: none"> - verde: parti eliminate 	<p>Modifiche al Provvedimento Organizzativo di Perugia Proposte dalla Sezione il 22/1/2023</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenza in <ul style="list-style-type: none"> ○ giallo: parti aggiunte/modificate
--	---

	<p>progetti anche in collaborazione con i corrispondenti uffici dell'Amministrazione Centrale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto alle attività di outreach e di divulgazione inerenti ai progetti finanziati; • compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.
<p style="text-align: center;">Art. 7 Servizio Tecnico Generale</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 quadriennale; esso può essere revocato. 3. Compiti ed attività del Servizio: <ul style="list-style-type: none"> • servizi generali; • organizzazione e gestione logistica dei laboratori per la ricerca; • gestione impianti tecnologici e relative manutenzioni; • preparazione ordini di interesse dei servizi generali; • attività di supporto tecnico specializzato ai gruppi di ricerca; 	<p style="text-align: center;">Art. 8 Servizio Tecnico Generale</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> • servizi generali; • organizzazione e gestione logistica dei laboratori per la ricerca; • gestione impianti tecnologici e relative manutenzioni; • supporto tecnico specializzato per le attività scientifiche dei gruppi di ricerca; • supporto agli acquisti e preparazione di ordini di interesse dei servizi generali; • gestione delle camere bianche; • gestione impianti aria compressa e vuoto; • gestione del magazzino a supporto degli

<p>Provvedimento Organizzativo di Perugia in vigore - Rif.: deliberazione CD n. 13503/2015 -</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenza in <ul style="list-style-type: none"> - verde: parti eliminate 	<p>Modifiche al Provvedimento Organizzativo di Perugia Proposte dalla Sezione il 22/1/2023</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenza in <ul style="list-style-type: none"> ○ giallo: parti aggiunte/modificate
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore. 	<ul style="list-style-type: none"> • esperimenti; • gestione dei rifiuti; • supporto tecnico per scarico inventariale; • compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.
<p style="text-align: center;">Art. 8 Servizio Elettronica</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 quadriennale; esso può essere revocato. 3. Compiti ed attività del Servizio: <ul style="list-style-type: none"> • progettazione, realizzazione e manutenzione di sistemi automatici e raccolta dati; • progettazione, realizzazione e manutenzione di sistemi elettronici di misura e di sistemi di trasporto dei segnali; • assistenza agli utenti; • attività di supporto ai gruppi di ricerca per l'installazione, collaudo e manutenzione di apparati elettronici; 	<p style="text-align: center;">Art. 9 Servizio Elettronica</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> • progettazione, realizzazione e manutenzione di sistemi elettronici di misura e di sistemi di trasporto dei segnali; • progettazione elettronica: CAE/CAD per la definizione dello schematico e per l'ingegnerizzazione (PCB); • collaudo e manutenzione strumenti; • assistenza agli utenti; • supporto ai gruppi di ricerca per l'installazione, il collaudo e la manutenzione di apparati elettronici in sede e presso i laboratori nazionali ed internazionali; • simulazione analogica

Provvedimento Organizzativo di Perugia in vigore
- Rif.: deliberazione CD n. 13503/2015 -

- Evidenza in
- verde: parti eliminate

Modifiche al Provvedimento Organizzativo di Perugia
Proposte dalla Sezione il 22/1/2023

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

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

- e digitale;
- sviluppo di applicazioni con tecnologie programmabili;
- sviluppo di applicazioni con microcontrollori;
- sviluppo di applicazioni analogiche, anche a basso rumore;
- sviluppo software per la gestione e il debug di schede elettroniche;
- ricerca e sviluppo di nuove tecnologie elettroniche;
- prototipazione di dispositivi elettronici e circuiti stampati ed attività connesse;
- compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 9
Servizio Officina 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 quadriennale; esso può essere revocato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - macchine utensili;
 - manutenzione;
 - montaggio apparati e assistenza meccanica agli esperimenti;
 - progettazione meccanica;
 - studio di fattibilità e modalità di esecuzione di parti meccaniche;

Art. 10
Servizio Officina e 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:
 - studi di fattibilità e modalità di esecuzione di parti meccaniche;
 - progettazione meccanica, consulenza e relazioni tecniche;
 - CAD/CAM e disegno tradizionale, modellazione solida;
 - analisi strutturale,

**Provvedimento Organizzativo di Perugia in vigore
- Rif.: deliberazione CD n. 13503/2015 -**

- Evidenza in
- verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento Organizzativo di Perugia
Proposte dalla Sezione il 22/1/2023**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

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

- meccanica di precisione;
- realizzazione di parti meccaniche e lavorazioni con macchine tradizionali e a controllo numerico;
- preventivi e collaudi;
- progetti e realizzazioni con stampanti 3D;
- tecniche e impianti di vuoto;
- montaggio di prototipi e apparati;
- manutenzione ordinaria machine utensili;
- assistenza meccanica agli esperimenti, in sede e nei laboratori nazionali ed internazionali;
- compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

**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 quadriennale; esso può essere revocato.
3. Compiti ed attività del Servizio:
 - management dei sistemi centrali;
 - coordinamento con reti geografiche e metropolitane;
 - assistenza utenti;
 - management delle LAN's;
 - coordinamento con INFNet;

**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;
 - consulenza per l'automazione delle procedure tecnico amministrative;
 - gestione delle reti locali;
 - gestione dei sistemi centrali e dei servizi di rete;
 - coordinamento con

**Provvedimento Organizzativo di Perugia in vigore
- Rif.: deliberazione CD n. 13503/2015 -**

- Evidenza in
- verde: parti eliminate

**Modifiche al Provvedimento Organizzativo di Perugia
Proposte dalla Sezione il 22/1/2023**

- Evidenza in
 - giallo: parti aggiunte/modificate

- coordinamento con Garr;
- consulenza per l'automazione delle procedure tecnico amministrative;

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

l'infrastruttura di rete nazionale;

- coordinamento con il consorzio GARR;
- controllo e verifica dei contratti generali di manutenzione hardware e software;
- documentazione informatica;
- backup dei sistemi centrali della Sezione;
- gestione delle licenze software della Sezione;
- sicurezza informatica;
- gestione del trattamento dei dati personali;
- gestione del cluster di calcolo;
- gestione del sito web di Sezione;
- supporto ai gruppi di ricerca e ai progetti di calcolo scientifico;
- compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 11

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 quadriennale; esso può essere revocato.

Art. 12

Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Al Servizio è preposto un Responsabile designato dal Direttore, sentito il Consiglio di Sezione e consultato il RLS.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Il Servizio esplica i propri compiti ed attività in collaborazione con le figure professionali previste dal successivo art. 13.

- Evidenza in
- verde: parti eliminate

- Evidenza in
- giallo: parti aggiunte/modificate

3. Compiti ed attività del Servizio:

- i compiti e le attività del Servizio sono quelli previsti dal decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81 e sue successive modificazioni ed integrazioni
- 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 12.

4. Al Servizio sono assegnate figure in possesso delle capacità e dei requisiti professionali indicati dall'art 32 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. Al Servizio può essere assegnato anche personale di supporto.

5. I compiti e le attività del Servizio sono:

- quanto previsto dall' art. 33 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- supporto alla gestione della salute e sicurezza anche attraverso l'implementazione e uso del SGSL dell'Istituto;
- compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 12
Salute e sicurezza

1. La sorveglianza fisica della protezione dalle radiazioni 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.

Art. 13
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

<p>Provvedimento Organizzativo di Perugia in vigore - Rif.: deliberazione CD n. 13503/2015 -</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenza in <ul style="list-style-type: none"> - verde: parti eliminate 	<p>Modifiche al Provvedimento Organizzativo di Perugia Proposte dalla Sezione il 22/1/2023</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenza in <ul style="list-style-type: none"> ○ giallo: parti aggiunte/modificate
--	--

<p>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 del 9 aprile 2008, n. 81 e sue successive modificazioni ed integrazioni, e dalle altre normative di tutela sanitaria in vigore, sono svolte dal medico competente.</p>	<p>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.</p> <p>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>
<p style="text-align: center;">Art. 13 Disposizioni finali</p> <p>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.</p> <p>2. Il presente provvedimento entra in vigore dalla data della deliberazione da parte del Consiglio Direttivo dell'INFN.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 14 Norme finali</p> <p>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.</p> <p>2. Il presente Disciplinare entra in vigore dalla data della deliberazione da parte del Consiglio Direttivo dell'INFN.</p>

Allegato n. 2 alla deliberazione del Consiglio Direttivo del 31 marzo 2023

Disciplinare Organizzativo della Sezione INFN di Perugia

(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 e Struttura Tecnica di Supporto O.I.V.
della Direzione Generale dell'INFN
31 marzo 2023*

Art.1
Sezione INFN di Perugia

1. La Sezione INFN di Perugia, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, lettera a) dello Statuto dell'INFN e dell'articolo 8, comma 1 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'INFN, è Struttura scientifica avente il fine di svolgere l'attività di ricerca e alta formazione 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 dall'articolo 21, comma 1, dello Statuto ha la responsabilità di assicurare la promozione e lo svolgimento dell'attività scientifica unitamente al funzionamento organizzativo ed amministrativo della Struttura, nel rispetto della programmazione scientifica 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 tecnica e di associazione 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 dell'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 Officina e 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 dell'INFN, 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;
 - gestione procedure di acquisto, 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;
 - import – export e adempimenti tributari e fiscali;
 - fondo economale;
 - scritture patrimoniali;
 - liquidazione e pagamento fatture e parcelle, operazioni su Piattaforma Certificazioni Crediti;
 - gestione amministrativo-contabile ospiti e seminari;
 - gestione cassa e rapporti con la banca tesoriere;
 - archiviazione cartacea e digitale della documentazione amministrativa;
 - magazzino, trasporti;
 - automezzi;
 - automazione di procedure locali di tipo tecnico-amministrative;
 - supporto al servizio Fondi Esterni per quanto di competenza;
 - gestione contabile/finanziaria dei rapporti con l'Università e con altre Istituzioni in base ad accordi esistenti o appositamente costituiti;
 - gestione contabile dell'attività inerente il trasferimento tecnologico;
 - gestione contabile/finanziaria di eventi, convegni e meeting;
 - compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

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;
 - protocollo;
 - mantenimento documentazione;
 - incarichi di ricerca, di collaborazione tecnica e di associazione;
 - rapporti con le organizzazioni sindacali;
 - supporto al Consiglio di Sezione;
 - segreterie scientifiche
 - convenzioni e accordi;
 - organizzazione congressi, seminari e riunioni della Sezione;
 - affari del personale;
 - organizzazione di elezioni;
 - segreteria delle commissioni elettorali;
 - concorsi;
 - assunzioni;
 - gestione buoni pasto;
 - gestione delle missioni per i dipendenti e associati e archiviazione cartacea, rapporti con agenzia di viaggio convenzionata;
 - supporto di segreteria e documentazione per il Servizio di Prevenzione e Radioprotezione;
 - gestione identità e firma digitale;
 - gestione preventivi finanziari;
 - supporto al Servizio Fondi Esterni per quanto di competenza;
 - 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:
 - supporto ai ricercatori per la pianificazione finanziaria e la predisposizione del budget delle proposte progettuali anche in collaborazione con i corrispondenti uffici dell'Amministrazione Centrale;
 - accertamento preventivo degli aspetti finanziari, contabili, amministrativi e normativi inerenti ai finanziamenti esterni della ricerca e la loro rispondenza alle disposizioni contrattuali;
 - gestione dei rapporti con gli uffici competenti ai finanziamenti di Enti pubblici territoriali, Enti locali e di altre organizzazioni finanziatrici pubbliche e private;
 - gestione amministrativa e contabile dei progetti di ricerca nazionali, comunitari e internazionali secondo le disposizioni contrattuali;
 - rendicontazione amministrativa e finanziaria dei progetti finanziati secondo le disposizioni contrattuali del progetto, anche in collaborazione con il Servizio di Amministrazione e il Servizio di Direzione della sezione e con i corrispondenti uffici dell'Amministrazione Centrale;
 - supporto alla gestione amministrativa di procedure di acquisto, contratti e gare con fondi esterni, in collaborazione con il Servizio di Amministrazione della sezione;
 - supporto alla definizione dei piani finanziari nel contesto delle attività di trasferimento tecnologico anche in collaborazione con i corrispondenti uffici dell'Amministrazione Centrale;
 - raccolta, analisi e diffusione dell'informazione inerente agli avvisi e ai bandi di finanziamento per attività di ricerca e di terza missione e supporto per la configurazione dei progetti anche in collaborazione con i corrispondenti uffici dell'Amministrazione Centrale;
 - supporto alle attività di outreach e di divulgazione inerenti ai progetti finanziati;
 - 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;
 - organizzazione e gestione logistica dei laboratori per la ricerca;
 - gestione impianti tecnologici e relative manutenzioni;
 - supporto tecnico specializzato per le attività scientifiche dei gruppi di ricerca;
 - supporto agli acquisti e preparazione di ordini di interesse dei servizi generali;
 - gestione delle camere bianche;
 - gestione impianti aria compressa e vuoto;
 - gestione del magazzino a supporto degli esperimenti;
 - gestione dei rifiuti;
 - supporto tecnico per scarico inventariale;
 - 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, realizzazione e manutenzione di sistemi elettronici di misura e di sistemi di trasporto dei segnali;
 - progettazione elettronica: CAE/CAD per la definizione dello schematico e per l'ingegnerizzazione (PCB);
 - collaudo e manutenzione strumenti;
 - assistenza agli utenti;
 - supporto ai gruppi di ricerca per l'installazione, il collaudo e la manutenzione di apparati elettronici in sede e presso i laboratori nazionali ed internazionali;
 - simulazione analogica e digitale;
 - sviluppo di applicazioni con tecnologie programmabili;
 - sviluppo di applicazioni con microcontrollori;
 - sviluppo di applicazioni analogiche, anche a basso rumore;
 - sviluppo software per la gestione e il debug di schede elettroniche;
 - ricerca e sviluppo di nuove tecnologie elettroniche;
 - prototipazione di dispositivi elettronici e circuiti stampati ed attività connesse;
 - compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 10
Servizio Officina e 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:
 - studi di fattibilità e modalità di esecuzione di parti meccaniche;
 - progettazione meccanica, consulenza e relazioni tecniche;
 - CAD/CAM e disegno tradizionale, modellazione solida;
 - analisi strutturale, meccanica di precisione;
 - realizzazione di parti meccaniche e lavorazioni con macchine tradizionali e a controllo numerico;
 - preventivi e collaudi;
 - progetti e realizzazioni con stampanti 3D;
 - tecniche e impianti di vuoto;
 - montaggio di prototipi e apparati;
 - manutenzione ordinaria macchine utensili;
 - assistenza meccanica agli esperimenti, in sede e nei laboratori nazionali ed internazionali;
 - 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;
 - 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;
 - coordinamento con il consorzio GARR;
 - controllo e verifica dei contratti generali di manutenzione hardware e software;
 - documentazione informatica;
 - backup dei sistemi centrali della Sezione;
 - gestione delle licenze software della Sezione;
 - sicurezza informatica;
 - gestione del trattamento dei dati personali;
 - gestione del cluster di calcolo;
 - gestione del sito web di Sezione;
 - supporto ai gruppi di ricerca e ai progetti di calcolo scientifico;
 - compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 12
Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Al Servizio è preposto un Responsabile designato dal Direttore, sentito il Consiglio di Sezione e consultato il RLS.
2. L'incarico di cui al comma precedente ha durata massima triennale; esso può essere revocato e rinnovato.
3. Il Servizio esplica i propri compiti ed attività in collaborazione con le figure professionali previste dal successivo art. 13.
4. Al Servizio sono assegnate figure in possesso delle capacità e dei requisiti professionali indicati dall'art 32 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. Al Servizio può essere assegnato anche personale di supporto.
5. I compiti e le attività del Servizio sono:
 - quanto previsto dall' art. 33 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
 - supporto alla gestione della salute e sicurezza anche attraverso l'implementazione e uso del SGSL dell'Istituto;
 - compiti dei quali il Servizio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 13
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. 14
Norme finali

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 PERUGIA

Organigramma

- 31 marzo 2023-

DIRETTORE

**SERVIZIO
AMMINISTRAZIONE**

SERVIZIO DI DIREZIONE

**SERVIZIO FONDI
ESTERNI**

**SERVIZIO TECNICO
GENERALE**

SERVIZIO ELETTRONICA

**SERVIZIO OFFICINA E
PROGETTAZIONE
MECCANICA**

**SERVIZIO CALCOLO E
RETI**

**SERVIZIO DI
PREVENZIONE E
PROTEZIONE**