

## **RUOLI E COMPITI DELLE DIREZIONI DEI CENTRI DI RICERCA**

Vengono di seguito descritti i ruoli e compiti delle Direzioni dei Centri di Ricerca dell'Agenzia ENEA suddividendo gli stessi verso il mondo esterno, verso il personale, verso le Unità Programmatiche, in relazione al patrimonio ed in relazione ai vertici dell'Agenzia.

### **Verso il mondo esterno**

- Collabora con le unità tecniche e scientifiche nelle azioni di loro competenza verso il sistema territoriale, per un maggior radicamento dell'Agenzia sul territorio e per la promozione verso il territorio del complesso delle attività svolte dall'ENEA.
- Nell'ambito delle collaborazioni tecnico scientifiche delle Unità programmatiche, definisce, predispone e gestisce presso i Centri la presenza di istituzioni pubbliche e private fornendo ad esse oltre i servizi logistici, generali e di funzionamento anche un generale supporto teso all'integrazione delle loro attività scientifiche con quelle dell'Agenzia.
- Contribuisce ad assicurare le attività di relazione con l'esterno, in particolare a livello locale, volte a curare l'immagine del Centro ed a divulgare le conoscenze acquisite nei settori di ricerca.
- Divulgazione scientifica alle istituzioni pubbliche e private sul territorio.

### **Verso il personale**

- Garantisce la corretta applicazione della legislazione, delle norme aziendali e delle procedure in materia di sicurezza del lavoro e salute dei lavoratori.
- Assicura di concerto con UCP i rapporti con le organizzazioni sindacali locali su tutti i temi riguardanti la contrattazione decentrata.
- In coerenza con la politica di mobilità casa-lavoro definita dall'Agenzia, anche in riferimento al Contratto di Lavoro, assicura la gestione operativa a livello locale del sistema di mobilità, in accordo con le politiche ambientali e in condizioni di efficienza e di ottimizzazione dei servizi.
- Organizza e gestisce il servizio mensa.
- Organizza e gestisce il servizio di medicina del lavoro.
- Organizza e gestisce, presso il C. R. Casaccia, in collaborazione con il Comune di Roma, il servizio nido aziendale.

### **Verso le Unità Programmatiche**

- Collabora alla definizione degli interventi tecnici sugli impianti di ricerca e laboratori al fine di adeguarli alle necessità sperimentali e ne segue e/o attua direttamente i relativi interventi.
- E' responsabile della gestione e assegnazione alle Unità Programmatiche e amministrative-gestionali degli spazi per uffici e laboratori e hall tecnologiche, definendone l'occupazione secondo le specifiche necessità manifestate dalle stesse, applicando criteri di efficienza e ottimizzazione della spesa per il funzionamento e sviluppo dei Centri.
- E' responsabile della organizzazione e gestione di tutti i servizi generali (pulizie, facchinaggio, macchine fotocopiatrici, fax, servizi postali, autoparco, ecc.) e della

gestione delle reti tecnologiche (energia elettrica, gas, acqua, aria compressa, climatizzazione, telefonia, ecc.).

- E' responsabile della gestione dei rifiuti prodotti nei Centri secondo le norme e le modalità previste dalla legislazione nazionale e locale, fatta eccezione per quelli di origine nucleare.
- In collaborazione con le Unità tecnico-scientifiche è responsabile della organizzazione e gestione della biblioteca di Centro, provvedendo all'acquisizione delle pubblicazioni destinate alla stessa ed ai singoli ricercatori, al fine di attuare da un lato, un costante aggiornamento tecnico-scientifico del personale tecnico e dall'altro fornire un servizio di divulgazione scientifica alle istituzioni pubbliche e private sul territorio.
- Gestisce il servizio cassa centrale.
- Gestisce i processi amministrativi necessari al funzionamento e allo sviluppo dei Centri sul territorio e sulla base di criteri di efficienza e di gestione può assicurare localmente il supporto amministrativo alle unità programmatiche.

### **In relazione al patrimonio**

- Garantisce, nei confronti delle autorità pubbliche, la corretta applicazione della legislazione, delle norme aziendali e delle procedure in materia di protezione e sicurezza di impianti e laboratori, tutela del territorio e dell'ambiente, protezione fisica e tutela del patrimonio dell'Agenzia.
- Propone ed attua i necessari interventi di razionalizzazione delle infrastrutture di Centro per perseguire efficienza energetica, economie di spesa in un'ottica di conservazione e sviluppo del patrimonio edile, impiantistico ed arboreo dei Centri.
- Con il supporto dell'Ufficio tecnico dell'unità Centrale UCFS, garantisce la certificazione degli impianti elettrici di propria competenza.
- Provvede alla gestione dei magazzini centrali ed all'approvvigionamento degli stessi.
- E' responsabile della gestione, sviluppo e manutenzione degli impianti ed attrezzature di uso comune (sale conferenze e teleconferenze, centralini telefonici, ecc.).
- Nel caso di infrastrutture in locazione gestisce il rapporto con le Proprietà sia per gli aspetti contrattuali che per la pianificazione e l'esecuzione delle manutenzioni straordinarie previste contrattualmente.

### **In relazione ai Vertici dell'Agenzia**

- Costituisce Unità Produttiva ai sensi del d.lgs.81/08 e s.m.i. (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro).
- Assicura le funzioni previste ai sensi del d.lgs.230/95 e s.m.i. (Attuazione delle direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 92/3/Euratom e 96/29/Euratom in materia di radiazioni ionizzanti.), per quanto di non competenza dell' "Esercente".
- E' responsabile dell'applicazione della normativa in materia ambientale (d.lgs.22/97, per quanto ancora applicabile, e del D.lgs. 152/2006).
- E' responsabile dei sistemi certificati di gestione ambientale e di sicurezza (safety), ove realizzati, svolgendo le funzioni di "Alta Direzione" come definito dalle norme ISO 9000, ISO 14001 e OHSAS 18001.

Dette responsabilità sono esercitate nell'ambito delle politiche generali di sicurezza e di corretta gestione ambientale dell'Agenzia.

## **PRINCIPALI FUNZIONI DELLE DIREZIONI DEI CENTRI A SUPPORTO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATICHE CHE VI SI SVOLGONO**

Vengono di seguito descritte le funzioni assolve dalle Direzioni dei Centri di Ricerca.

### **1) Funzione amministrazione**

Gestione operativa del piano di spesa  
Pianificazione e controllo  
Amministrazione e contabilità  
Pagamento fatture  
Formulazione e gestione contratti  
Gestione della cassa centrale  
Ufficio Missioni

### **2) Funzione approvvigionamento e magazzini**

Acquisto di beni e servizi  
Gestione dei magazzini centrali

### **3) Funzione infrastrutture e servizi tecnici**

Gestione e sviluppo del patrimonio edile ed impiantistico del Centro  
Progettazione ed esecuzione interventi di manutenzione degli immobili e relativi impianti e di nuove infrastrutture  
Definizione e attuazione, in collaborazione con le Unità tecnico-scientifiche di interventi specialistici sugli impianti e laboratori di ricerca ai fini di un loro adeguamento alle necessità sperimentali  
Gestione e sviluppo delle reti tecnologiche (elettriche, acqua surriscaldata, condizionamento edifici, acqua potabile, aria compressa, ecc.)  
Gestione sistemi e reti telefoniche  
Gestione e manutenzione aree verdi  
Gestione e manutenzione sistemi allarme incendio e antincendio  
Raccolta, condizionamento e smaltimento dei rifiuti prodotti nel Centro (ad esclusione di quelli di origine nucleare)  
Gestione delle reti di raccolta e smaltimento delle acque reflue

### **4) Funzione servizi generali**

Gestione dei servizi di base e di supporto logistico del Centro  
Gestione di tutti i servizi di base (mensa, pulizie, facchinaggio, macchine fotocopiatrici, fax, servizi postali, ecc.)  
Gestione trasporti collettivi ed autoparco veicoli e mezzi operativi  
Gestione sale conferenza e videoconferenza e multimediali  
Gestione e assegnazione spazi e arredi  
Movimentazione materiali e gestione materiali obsoleti

### **5) Funzione Sicurezza e salvaguardia**

Diffusione e applicazione della legislazione e delle norme e procedure aziendali in tema di protezione fisica, salvaguardia del patrimonio e sicurezza nucleare (per quanto non di competenza dell' "esercente")  
Gestione dei sistemi di protezione fisica ed anti-intrusione  
Gestione di vigilanza e guardiania  
Gestione del piano di emergenza del Centro  
Gestione squadre e mezzi di primo intervento

### **6) Funzione documentazione**

Gestione e approvvigionamento dei servizi elettronici connessi alle pubblicazioni scientifiche nazionali ed estere per le unità tecnico-scientifiche e amministrativo-gestionali  
Gestione della biblioteca del Centro  
Acquisto delle pubblicazioni per la biblioteca  
Promozione di sistemi di consultazione on-line di riviste scientifiche

**7) Funzione medicina del lavoro**

Sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischi lavorativi e effettuazione di visite mediche e gli accertamenti clinico-laboratoristici ad esse complementari

Gestione dei rapporti con le strutture sanitarie esterne per l'esecuzione di particolari analisi e test clinici

Applicazione delle procedure per l'archiviazione delle pratiche sanitarie dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

Servizio di primo soccorso medico-infermieristico

**8) Funzione di prevenzione e protezione**

Supporto al Datore di Lavoro in tutte le azioni di prevenzione e protezione dei lavoratori, in ottemperanza alle disposizioni del d.lgs 81/200/ e s.m.i.

Individuazione dei fattori di rischio, ed effettuazione della valutazione dei rischi, individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro

Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive e dei sistemi di cui al documento per la valutazione dei rischi ed i sistemi di controllo di tali misure

Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali:

- proposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza;
- Informativa i lavoratori in tema di sicurezza del lavoro

**9) Funzione relazioni esterne e comunicazione**

Relazioni con l'esterno, in particolare a livello locale, volte a curare l'immagine del Centro ed a divulgare le attività tecnico-scientifiche in corso, a supporto delle Unità tecniche e scientifiche.

Organizzazione e promozione, in collaborazione con le unità tecniche del Centro, convegni di rilevanza locale e nazionale, seminari, ecc.

Progettazione e realizzazione, in collaborazione con le Unità tecniche e le Unità centrali dell'Agenzia, mostre e spazi espositivi all'interno del Centro. Pianificare e organizzare visite guidate presso i laboratori del Centro.