

Servizi patrimoniali e contabili**Responsabile: Maria Grazia Cortese****Personale impegnato**

<i>Nome Cognome</i>	<i>Tempo (%)</i>
BAUSANO ANNA	100
CORTESE MARIA GRAZIA	100
DE BELLA LOREDANA	100
FACCIO ADRIANA	95
GALLIANA RAIMONDO	25
MAZZOCCO PATRIZIA	100
PERRONE DELIA	75
PREVIATO SILVANO	100
PRIMO MARIA MADDALENA	100
SARTORI MARILIANA	100
TURCO GIOVANNA	100
VIGNA ELENA	100
VITULLI ROSANGELA	75
ZORNIO DANIELA	100
<i>Totale (TPE)</i>	12,7

Descrizione dell'attività**Attività svolta:**

1. predisposizione del Bilancio di previsione 2008, Conto consuntivo 2006, provvedimenti di variazione al bilancio di previsione, stesura di relazioni e situazioni contabili per gli organi dell'Ente, di controllo e i Ministeri, stesura atti autorizzativi per le materie di competenza;
2. gestione contabile e rendicontazione di convenzioni, contratti, contributi di ricerca, collaborazioni scientifiche, finanziamenti regionali;
3. tenuta della contabilità generale riguardante l'attività commerciale dell'Istituto, emissione di fatture per prestazioni a pagamento, accertamento, revisione dei crediti ed emissione di estratti conto, incasso dei crediti con emissione dei documenti contabili relativi;
4. acquisizione di preventivi di spesa, anche mediante l'uso di mezzi informatici, emissione di ordinazioni e di scritture private, predisposizione di capitolati d'oneri, anche mediante l'ausilio delle procedure previste dalla Convenzione CONSIP SpA; tenuta del Repertorio dei contratti;
5. verifica contabile, registrazione, liquidazione e pagamento delle fatture e delle parcelle dei fornitori ed emissione dei documenti contabili relativi; gestione archivio fornitori e dei solleciti di pagamento con espletamento di relativa corrispondenza;
6. attività di sportello telefonico con fornitori e clienti;
7. espletamento di pratiche doganali per importazioni ed esportazioni, temporanee e definitive; redazione delle dichiarazioni doganali relative agli acquisti intracomunitari (modelli INTRA);
8. gestione degli introiti da attività conto terzi, sia ai fini dell'applicazione dell'accordo in materia di ripartizione dei compensi spettanti al personale, sia ai fini della predisposizione di situazioni contabili inerenti il fatturato per prove, tarature, prestazioni e contratti;
9. gestione della cassa interna con le modalità previste dall'art. 18 del Regolamento di contabilità in vigore e supporto alla verifica trimestrale da parte del Collegio dei Revisori dei Conti;
10. gestione dei rapporti con l'ente cassiere attraverso l'utilizzo della procedura informatizzata dedicata;
11. gestione e aggiornamento dell'inventario dei beni acquisiti, scarico dei beni obsoleti, predisposizione dei verbali di passaggio beni, emissione di documenti d'inventario e avvio delle procedure per il passaggio all'INRIM dei beni del CNR in uso all'ex IMGC;
12. gestione e aggiornamento dei contratti di assicurazione riguardanti il personale e il patrimonio dell'Istituto, secondo la vigente normativa;
13. gestione e manutenzione del parco autoveicoli dell'INRIM inclusa la gestione di contratto di noleggio a lungo termine;
14. gestione contabile dei contratti di locazione e relativi adempimenti fiscali;
15. registrazione delle operazioni rilevanti agli effetti IVA, IRES e ICI, tenuta dei libri contabili obbligatori, predisposizione delle dichiarazioni fiscali previste;
16. iscrizioni a corsi e congressi; supporto contabile a convegni, seminari e mostre;
17. svolgimento di operazioni di sportello di vario genere;

18. partecipazione a commissioni concorso e alla commissione elettorale RSU; audit qualità del 5.11.2007: attività di taratura e prova e ordini di acquisto;
<u>Risultati conseguiti</u> <ol style="list-style-type: none">1. espletamento della gara a procedura aperta per l'aggiudicazione del servizio di cassa dell'Istituto;2. adeguamento delle registrazioni contabili alla nuova struttura organizzativa dell'Istituto;3. applicazione delle disposizioni legislative relative ai codici IBAN e raccolta dei dati per la compilazione degli elenchi fornitori e clienti (L. 4 agosto 2006, n. 248);4. classificazione delle entrate e delle uscite in base alla codifica SIOPE Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici
<u>Confronto tra risultati conseguiti e attesi, punti critici</u>

Collaborazioni con altri soggetti

<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Motivazione</i>

Affari del Personale**Responsabile: Rosaria Margiotta****Personale impegnato**

<i>Nome Cognome</i>	<i>Tempo (%)</i>
Rosaria Margiotta	100
Barbone Emanuele	100
<i>Totale (TPE)</i>	<i>2,00</i>

Descrizione dell'attività**Attività svolta:**

Svolgimento di tutti i compiti propri inerenti il personale, dipendente ed esterno mediante la predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari; predisposizione degli atti propri degli Organi di Governo dell'Ente in materia di personale in attuazione della normativa vigente (leggi finanziarie e particolari in materia di personale); gestione dei concorsi pubblici ed interni; predisposizione contratti; collaborazioni per la stesura di Regolamenti e consulenze su materie riguardanti il personale; cura delle relazioni con il pubblico e con gli organi di controllo sugli atti di competenza.

Risultati conseguiti

Confronto tra risultati conseguiti e attesi, punti critici

Collaborazioni con altri soggetti

<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Motivazione</i>

Stipendi**Responsabile: Emilia Procopi****Personale impegnato**

<i>Nome Cognome</i>	<i>Tempo (%)</i>
Santina Ambrogio	80
Ignazina Anedda	100
Cristina Chiaberto	100
Grazia Foschi	100
Marilena Gullì	88
Marina Marcucci	100
Emilia Procopi ⁽¹⁾	17
Franca Ricca	84
Totale (TPE)	6,69

⁽¹⁾ astensione per maternità fino 31 ottobre**Descrizione dell'attività****Attività svolta:**

Le attività del Settore Stipendi sono così suddivise:

1) Rilevazione delle presenze:

- rilevazione automatica delle presenze con badge elettronico;
- elaborazione dell'orario del personale previo inserimento di permessi, ferie, malattie, ecc.;
- stampe riepiloghi mensili situazione ore di ciascun dipendente;
- stampe statistiche ferie, permessi, malattia, ecc. anche ai fini della rilevazione ministeriale;
- gestione buoni pasto;
- bollato Inail.

2) Gestione delle trasferte del personale dipendente e titolare di contratti di altro genere:

- acquisizione della richiesta di trasferta
- predisposizione della richiesta degli impegni di spesa previa acquisizione delle autorizzazioni necessarie e verifica della disponibilità finanziaria;
- predisposizione accredito su conto corrente degli acconti richiesti;
- liquidazione delle spese e conguaglio diretto sul cedolino mensile;
- verifiche periodiche della situazione contabile con l'ufficio ragioneria;
- contatti con le agenzie di viaggio per l'autorizzazione all'acquisto dei biglietti.

3) Stipendi:

- Elaborazione mensile cedolini di personale dipendente, borse di addestramento, co.co.co. e co.co.pro., assegni di ricerca, personale esterno (seminari, coll. occasionali ecc), organi di governo e di controllo dell'Ente;
- Importazione dalle procedure presenze e missioni dei dati necessari per il conteggio dello stipendio;
- Applicazione accordo decentrato: conteggi per erogazione salario accessorio;
- Conteggi per ripartizione dei compensi spettanti al personale per attività conto terzi;
- Preventivi di spesa per assunzioni di nuovo personale e/o ai fini della stipulazione di contratti attivi;
- Versamenti mensili sia contributivi che fiscali e stesura delle relative denunce (F24 enti pubblici on line, denunce INPS –DM10, E-MENS -, INPDAP – DMA -, INAIL, IRAP);
- Denuncia GEDAP, rilevazione deleghe sindacali;
- Conteggi finalizzati al pagamento dei premi assicurativi;
- Rilascio modelli CUD e certificazioni fiscali;
- Adempimenti fiscali derivanti dall'elaborazione dei modelli 730;
- Compilazione certificazione fiscale dell'Ente: Mod. 770;
- Utilizzo del sistema informativo SICO del Ministero dell'Economia e delle Finanze per stesura conto annuale (preventivo e consuntivo) delle spese del personale;
- Calcolo e erogazione delle liquidazioni e riliquidazioni (TFR, TFS) al personale dipendente cessato dal servizio;
- Corso di formazione e di addestramento all'utilizzo del programma S7 per il calcolo delle pensioni e ricongiunzioni del personale INPDAP
- Gestione dei rapporti con il CNR finalizzati alla risoluzione delle problematiche inerenti il personale confluito nell'INRIM.

Risultati conseguiti:

- Generale snellimento del lavoro dell'ufficio;
- Notevole riduzione dei tempi di attesa per la liquidazione delle spese di missione;

Confronto tra risultati conseguiti e attesi, punti critici:

Troppo spesso il lavoro di routine dell'ufficio (stipendi, contributi e denunce) viene interrotto per far fronte a varie esigenze non strettamente collegate alle mansioni assegnate al settore.

Attualmente, per l'attività sopra descritta, l'ufficio utilizza ben 4 diverse procedure che interagiscono tra loro con un importante supporto dell'utente.

Si sono presi contatti per ottenere una procedura più adeguata alle esigenze lavorative dell'ufficio.

Si stanno raccogliendo informazioni al fine di partecipare a corsi di aggiornamento inerenti le materie dell'ufficio.

Collaborazioni con altri soggetti

<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Motivazione</i>

Biblioteca, Pubblicazioni e Stampa**Responsabile: Angelo Mistrangelo****Personale impegnato**

Nome Cognome	Tempo (%)
Lucia Bailo	75
Silvia Cavallero	100
Francesca Fia	93
Elisabetta Melli	80
Angelo Mistrangelo	100
Mario Rasetti	100
Claudia Rota	70
Emanuela Secinaro ⁽¹⁾	25
Totale (TPE)	6,43

⁽¹⁾ astensione per maternità fino 30 settembre**Descrizione dell'attività****Attività svolta:**

L'attività del Settore Biblioteca, Pubblicazioni e Stampa è rivolta alla conservazione e alla diffusione del patrimonio culturale e scientifico dell'INRIM e si articola secondo le seguenti linee:

- Biblioteca, Archivio storico;
- Pubblicazioni, diffusione della cultura scientifica;
- Comunicazione e immagine, Ufficio Stampa, Museo;
- Congressi, conferenze e corsi specialistici di formazione, rapporti con le istituzioni, relazioni con i mezzi di comunicazione, supporto logistico e amministrativo ai ricercatori ospiti dell'Istituto.

Attività sviluppate nel corso del 2007:

- Registrazione e messa a scaffale dei periodici italiani e stranieri; sollecito dei fascicoli mancanti dei periodici in abbonamento;
- Gestione del catalogo informatizzato dei periodici, con aggiornamento della situazione degli abbonamenti e inserimento della collocazione topografica del materiale;
- Gestione del Catalogo ACNP in collegamento con il servizio NILDE;
- Trasferimento delle collezioni di periodici provenienti dalla Biblioteca ex IMGC per la registrazione e messa a scaffale;
- Registrazione delle Gazzette Ufficiali su registro apposito;
- Gestione delle richieste di acquisto delle monografie; registrazione del materiale in entrata;
- Avvio, con particolare cura, alla sistemazione delle 600 monografie donate dalla famiglia Steni; collocazione in Biblioteca di una targa in memoria;
- Gestione e verifica periodica delle monografie richieste in prestito dall'utenza interna;
- Servizio di document delivery per scambio di articoli scientifici in collaborazione con altre biblioteche italiane tramite NILDE e la British Library di Londra;
- Predisposizione, a cura dell'Ufficio Pubblicazioni, dell'Annual Report 2006, nella versione volume e CD ROM; partecipazione al gruppo di lavoro Formazione e diffusione della cultura scientifica; collaborazione alla preparazione e alla stampa dei piani e delle relazioni annuali sulle attività dell'Istituto;
- Gestione dei lavori scientifici: collaborazione alla stesura degli elenchi annuali delle pubblicazioni INRIM; archiviazione (in formato elettronico o cartaceo) di articoli pubblicati su riviste o atti di congresso; contatti con la tipografia per la produzione di estratti e per la rilegatura dei Rapporti Tecnici dell'Istituto;
- Gestione (dalla richiesta di attivazione al controllo dei numeri mancanti, fino all'eventuale reclamo) degli abbonamenti a riviste italiane ed estere; attivazione del collegamento web alle versioni online delle riviste; gestione delle richieste di acquisto libri, direttamente o con l'ausilio di un'agenzia libraria;
- Organizzazione delle visite guidate di scuole dell'obbligo, istituti superiori, università e privati ai laboratori, in particolare in occasione della "Settimana della Cultura Scientifica e Tecnologica" promossa dal MUR;
- Realizzazione di materiale pubblicitario sulle attività dell'Istituto per mostre e rassegne;
- Partecipazione alla Cabina di Regia per il Portale della Ricerca italiana, promosso dal MUR e presentato all'Unione Europea il 15 ottobre 2007 a Bruxelles;
- Adesione alla Commissione per la costituzione del Museo "Galileo Ferraris: l'evoluzione della strumentazione scientifica nel XIX e XX secolo";
- Partecipazione a commissioni interne all'Istituto per concorsi e borse di studio;

<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione, promozione e gestione amministrativa di congressi, conferenze, corsi specialistici (anche in collaborazione con altre istituzioni) e, in particolare, del ciclo "Il Tempo della Scienza - Gli Incontri del Giovedì", e di seminari di contenuto specialistico, tenuti da ricercatori italiani e stranieri; - Cura dell'attività relativa alle pratiche di assegnazione di contributi a sostegno dell'attività di diffusione della cultura scientifica, dalle richieste ai rendiconti, nei confronti di enti locali e di diverse realtà del territorio; - Collaborazione alla definizione del sito web INRIM per la comunicazione e la divulgazione delle iniziative dell'Ente.
<p>Risultati conseguiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione all'organizzazione di convegni nazionali e internazionali a Torino; • Collaborazione all'organizzazione del ciclo annuale di conferenze "Il Tempo della Scienza – Incontri del Giovedì" e di seminari specialistici; • Collaborazione alla realizzazione del nuovo sito INRIM; • Predisposizione e cura editoriale della stampa dell'Annual Report 2006; • Partecipazione ad iniziative editoriali finalizzate a documentare la ricerca scientifica svolta dall'Istituto; • Ampliamento dell'attività di comunicazione e del "centro documentazione" con la raccolta di notizie riguardanti le attività scientifiche e culturali dell'INRIM, nonché la conservazione degli articoli sull'Istituto, pubblicati da giornali, riviste e siti web specializzati.
<p>Confronto tra risultati conseguiti e attesi, punti critici:</p> <p>E' stata condotta a termine la realizzazione della Biblioteca centrale dell'Istituto, la quale dovrà ora procedere ad ampliare i propri spazi al fine di accogliere i fondi ancora giacenti nella biblioteca dell'ex IMGC. La Biblioteca INRIM viene ora utilizzata da tutto il personale dell'Istituto.</p> <p>Si è collaborato alla definizione del sito web dell'INRIM.</p> <p>E' in crescita la partecipazione del settore all'organizzazione di congressi nazionali e internazionali, seminari e conferenze, mentre si sviluppa parallelamente l'attività di comunicazione relativa alle iniziative dell'Istituto e ai risultati scientifici conseguiti dai ricercatori.</p>

Collaborazioni con altri soggetti

<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Motivazione</i>
Università degli Studi Torino	Tesi I,II,III livello; Manifestazione "Notte dei Ricercatori 2007"
Politecnico Torino	Tesi I,II,III livello ed attività didattica
Comitato organizzativo la "Notte dei Ricercatori"	Manifestazione "Notte dei Ricercatori 2007"
Comitato organizzativo ESOF	Organizzazione di ESOF 2008
Osservatorio d'Area Circostrizione 10	Diffusione della cultura scientifica
MUR	"Settimana della Cultura Scientifica e Tecnologica"; Portale della Ricerca italiana
Camera di Commercio di Torino	Convegni
Regione Piemonte	NanoForum; Presenza nel sito ufficiale della Regione Piemonte
Fondazione Torino Wireless	Presenza nel sito ufficiale della Fondazione Torino Wirelss
Provincia di Torino	Portale TorinoInnovazione del "Progetto Science Center"
Comune di Torino	Progetto "Crescere in città" (visite ai laboratori); Progetto "Torino... e oltre" (visite ai laboratori)

Sistemi Informatici**Responsabile: Sandra Denasi****Personale impegnato**

Nome Cognome	Tempo (%)
Roberto Bellotti	10
Paolo Cattaneo	100
Sandra Denasi	70
Fabrizio Pollastri	15
Giuseppe Vizio	10
Totale (TPE)	2,05

Descrizione dell'attività**Attività svolta:**

Nel 2007 la gestione dei servizi informatici è stata svolta ancora in collaborazione con l'Ufficio IT del Ceris-CNR per la parte exIMGC.

L'attività dell'U.O. si è concentrata sulla predisposizione e realizzazione di infrastrutture di rete e servizi informatici comuni tra le parti exIEN ed exIMGC dell'Istituto.

In particolare, sono stati effettuati i seguenti interventi:

- individuazione di un locale atto ad ospitare il nuovo centro-rete per gli edifici exIMGC e posa della fibra ottica per la sua connessione con il centro-rete principale;
- rilievo delle infrastrutture di rete in tutti gli edifici e riproduzione, o aggiornamento, degli schemi sulle relative planimetrie;
- progetto di aggiornamento della cablatura negli edifici ancora serviti da cavo coassiale a 10Mb con cavo UTP a 100Mb: nel 2007 i lavori sono stati completati in tutto l'edificio Termometria e su due piani dell'edificio Lunghezze.

Tra i nuovi servizi realizzati si evidenziano:

- sistema di autenticazione e autorizzazione centralizzato
- sistema di posta elettronica configurato per consentire un accesso uniforme da dentro e fuori Istituto, con autenticazione sia del server sia dell'utente; installazione di sistemi antivirus e antispam; configurazione dell'accesso via interfaccia web; gestione dei domini di posta @inrim.it e @sit-italia.it; generazione dei nuovi indirizzi nelle forme n.cognome@inrim.it e nome.cognome@inrim.it, riconfigurazione di tutti i client con spostamento della posta dai vecchi server exIEN ed exIMGC al nuovo
- servizio di condivisione di file con accesso basato su autorizzazione
- servizio sperimentale di VPN
- progettazione grafica e realizzazione del sito web istituzionale; realizzazione del portale *Intranet* riservato alla comunicazione interna di servizi, modulistica, documenti, risorse (software, riviste online, ecc.)
- supporto informatico tramite help-desk, faq, gestione delle licenze e installazione dei programmi via rete

Tra le attività di supporto si evidenziano le seguenti:

- installazione di una rete wireless nella sala convegni e nell'area espositiva, configurata per l'accesso ad Internet in occasione di eventi con ospiti esterni; installazione di webcam per il monitoraggio e l'assistenza remota.
- installazione di un nuovo server per il "Cartellino Elettronico" e di un firewall dedicato alla gestione delle interazioni tra la rete del Settore Stipendi e la rete Intranet.
- progettazione e realizzazione del cdrom multimediale per l'Annual Report 2006.

E' proseguita la regolare attività di assistenza sistemistica, la gestione tecnica delle sale conferenze, la partecipazione agli eventi di diffusione della cultura scientifica.

Risultati conseguiti:

Si sono gestite al meglio le fasi di migrazione dei servizi principali (autenticazione utenti e posta elettronica) sui nuovi server dell'Istituto e la conseguente dismissione dei servizi prima forniti al personale exIMGC dall'Ufficio IT del Ceris-CNR. Grazie ad una capillare opera di assistenza hardware e software da parte dei tecnici in forza all'U.O. (è finalmente stato assegnato un tecnico a tempo pieno), non si sono verificati particolari disagi per gli utenti.

Coerentemente con le raccomandazioni ministeriali, tutti i servizi sono stati realizzati utilizzando esclusivamente software open-source gratuito e competenze interne, riducendo i costi al solo acquisto delle

apparecchiature.

Confronto tra risultati conseguiti e attesi, punti critici

Compatibilmente con le esigenze e disponibilità dell'Ufficio IT del Ceris-CNR, è stata quasi completata la realizzazione di una infrastruttura di rete e servizi informatici comuni per tutto l'Istituto. Unico punto rimasto da eseguire è il ribaltamento delle fibre ottiche ancora connesse alla rete CNR sulla rete INRIM e la definitiva migrazione dei computer exIMGC sugli indirizzi IP dell'Istituto. Il lavoro, già predisposto da tempo, è stato rimandato all'inizio del 2008 per dare il tempo agli utenti di familiarizzare con le nuove configurazioni.

Collaborazioni con altri soggetti

<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Motivazione</i>

Servizi Generali Tecnici**Responsabile: Bruno Vignetta****Personale impegnato**

<i>Nome Cognome</i>	<i>Tempo (%)</i>
Francesco Amato	100
Marco Bertinetti ⁽¹⁾	100
Piero Cristiano	90
Giovanni Di Palermo	80
Dario Falco	100
Vincenzo Fornero ⁽¹⁾	100
Raimondo Galliana ⁽²⁾	50
Enrico Negro	100
Edoardo Petrillo	100
Lorenzo Perolini	100
Claudio Rolfo ⁽³⁾	50
Antonio Vaticolca	100
Mauro Verdoja	100
Bruno Vignetta	80
Totale (TPE)	12,5

⁽¹⁾ Da luglio assegnato al Dipartimento. Assegnazione divenuta operativa nel 2008.

⁽²⁾ svolge anche attività di supporto per i servizi amministrativi

⁽³⁾ part time 50%

Descrizione dell'attività**Attività svolta:**

Il Settore ha provveduto agli interventi di gestione e manutenzione generale degli edifici e degli impianti, a lavori di adeguamento d'impianti e infrastrutture, all'allestimento di nuovi laboratori, alla gestione di vari servizi (vigilanza, pulizie, riscaldamento, condizionamento, smaltimento prodotti chimici, magazzino, aree verdi, ecc.). Ha mantenuto i rapporti con istituzioni pubbliche, private e organismi di controllo (IRIDE, SMAT, ISPEL, TELECOM, FASTWEB, CONSIP, ARPA, ASL, UTIF, VVF, Osservatorio Regionale LL.PP., Comune di Torino, Regione Piemonte, Università, Politecnico, Enti vari).

Ha preparato progetti e capitolati tecnico-amministrativi. Sono stati espletati i compiti del responsabile unico del procedimento previsto dalla Legge n.109/94 e dal D. lgs n. 163/06. E' proseguita la partecipazione ai lavori della Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo. Il Servizio di reperibilità ha effettuato n. 2 interventi in orario notturno/festivo ed ha ricevuto n. 11 chiamate dall'Istituto di vigilanza Teseo (per l'area ex-IEN).

La gestione dei servizi di pulizia, vigilanza, portierato, conduzione centrale termica e frigorifera, fornitura energia elettrica, aree verdi, centralino telefonico (fino a luglio) riguardanti gli edifici ex-IMGC è stata eseguita dal personale dell'Area di ricerca del CNR.

Risultati conseguiti:

1. rifacimento impermeabilizzazione tectopiano edif. M-Z;
2. realizzazione di: compartimentazione centrale termica edif. R per CPI, solai in carpenteria metallica per cavedio edif. O, nuovo Lab. LS13 (MC), deposito bombole edif. B, transenne per accesso in sicurezza alle antenne edif. B (OT), ecc.;
3. installazione nuova centrale telefonica Erickson con unificazione degli impianti IEN-IMGC;
4. rifacimento impianti elettrici vari: Laboratori C109A-C109B (EM), B302 (EM), locali tecnici edif. A-C, alimentazione UPS per sistemi informatici, ecc.;
5. Eliminazione di situazioni anomale riguardanti l'impianto di terra degli edifici ex-IMGC;
6. Verifica periodica degli impianti di terra da parte di Organismo notificato ELLISSE (Legge n. 462/01);
7. Controllo biennale ascensori da parte di Organismo notificato DNV-Modulo UNO (Legge n. 162/99);
8. interventi vari sugli impianti termici e di condizionamento: regolazione automatica temperatura acqua per riscaldamento edifici "M" e "B"; sostituzione di: n. 2 torri evaporative (Galleria-MC), gruppo frigo (TE), compressore frigo (MC), n. 2 caldaie murali edif. Z, ventiloconvettori per laboratori vari

termostattizzati edif. C (EM); coibentazione tubi acqua calda/refrigerata impianti ex-IMGC; rifacimento dorsale dell'impianto di riscaldamento ex Accademia-Cso M. d'Azeglio; termostattizzazione Lab. GPS B401(OT), Lab.B404 (MC); ecc.;

9. gara d'appalto a trattativa privata per affidamento lavori di restauro fronte aulico C.so M. d'Azeglio 42;
10. attivazione nuovi contratti per servizio di pulizia (INRIM), di portineria e di vigilanza (ex IEN);
11. attivazione nuovi contratti per servizio di telefonia (INRIM) e fornitura energia elettrica (ex IEN);
12. capitolato tecnico-amministrativo per lo smaltimento di amianto centrale termo-frigorifera IMGC;
13. progetto e capitolato tecnico-amministrativo per la rifunionalizzazione locali ex-biblioteca edif. C, per il rifacimento del tectopiano dell'edif. L, per modifiche all'impianto di condizionamento del Lab. AT D009 (EM), per impianto di condizionamento (23±0,5)°C Lab. Campioni atomici A116) e A115 (OT);
14. collaborazione alla stesura delle Convenzioni INRIM-IEIT e INRIM-Politecnico (per l'Unità staccata di Fluidodinamica);
15. incontri preliminari con lo Studio Ing. Quaranta per progetto esecutivo lavori di adeguamento civile ed impiantistico edifici ex-IMGC;
16. comunicazioni trimestrali all'Osservatorio regionale dei LL.PP.;
17. aggiornamento schemi quadri elettrici principali e planimetrie edifici ex-IMGC e trasferimento su supporto informatico;
18. prestazioni effettuate dal personale dell'officina e dei servizi di manutenzione dell'Istituto: lavorazioni meccaniche (fino a giugno 2007): 53 – lavori e manutenzioni su impianti elettrici e telefonici: 128 – lavori e manutenzioni su impianti termoidraulici e carpenteria: 55.

Confronto tra risultati conseguiti e attesi. punti critici:

Sull'attuazione del programma hanno influito: le dimensioni delle infrastrutture dell'INRIM con le relative problematiche, le crescenti esigenze delle Divisioni per nuovi laboratori, la continua emanazione di disposizioni e leggi in materia di lavori pubblici e di sicurezza, il part-time al 50% dell'arch. Rolfo. Se si aggiungono: le problematiche collegate all'unificazione IENGF-IMGC e il ritardo nella definizione del trasferimento dal CNR all'INRIM degli edifici e degli impianti ex IMGC, la presenza dell'Università e del Politecnico presso la sede di C.so M. d'Azeglio che ha richiesto spesso l'intervento del personale dell'Istituto si ha un quadro generale del notevole carico di lavoro che ricade sui SGT, con l'inevitabile rallentamento di varie pratiche (CPI e abitabilità degli edifici FIO, deroga all'utilizzo di laboratori seminterrati) e di interventi programmati da tempo, tra gli altri: allestimento della galleria catadiottri (OT), rifacimento impianti di illuminazione edif. L (MC) e cunicoli interrati, rifacimento della centrale di condizionamento delle camere schermate edif. C (EM), manutenzione straordinaria del tetto dell'ex Accademia, recupero locali edif. Q per nuovi laboratori (EM), ecc.. Inoltre a causa dei maggiori impegni anche per gli uffici amministrativi non è stato possibile avviare le procedure di gara per l'affidamento dei lavori riguardanti gli interventi sulla rete 6 kV – Strada delle Cacce 91 e sulla rete 22 kV – C.so M. d'Azeglio 42 e per la rifunionalizzazione dei locali ex-biblioteca edif. C-2° piano.

Collaborazioni con altri soggetti

<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Motivazione</i>
Dott. Enrico Pastore	Legge n. 626/1994 e s. m. e i., Sicurezza sul lavoro
Arch. Emilio Cagnotti	Prevenzione incendi
Ing. Franco Cerioni	Razionalizzazione rete generale acqua calda- refrigerata per contenimento consumi energetici – Strada delle Cacce 91
Prof. Ing. Michele Tartaglia	Razionalizzazione e manutenzione rete 6 kV – Strada delle Cacce 91 e 22 kV – C.so M. d'Azeglio 42 – Attuazione normativa DK5600 per MT
Arch. Luigi Milanese	Contributo alla preparazione dei documenti per deroga ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 303/1955 – Laboratori seminterrati edifici FIO
Studio Ing. Quaranta	Incontri preliminari per progetto esecutivo lavori di adeguamento civile ed impiantistico edifici ex-IMGC
Sig. Alfredo Negro	Collaborazione per il progetto di impianti di climatizzazione di laboratori vari
Sig. Luca Giuseppe Perra (stagista di Architettura)	Rilievo degli edifici IMGC e trasferimento su supporto informatico

2.4 – Attività generali d'istituto**Formazione e diffusione della cultura scientifica****Responsabile: Marco Genovese****Personale impegnato**

<i>Nome Cognome</i>	<i>Tempo (%)</i>
Giampiero Amato	10
Elena Amico di Meane	20
Giuliana Benedetto	10
Sandra Denasi	15
Marco Genovese	20
Franco Lanza	20
Giuseppe La Paglia	5
Filippo Levi	5
Alessandra Manzin	10
Elisabetta Melli	20
Andrea Merlone	5
Angelo Mistrangelo	0
Marco Pisani	5
Claudia Rota	30
Marina Sardi	30
Andrea Sosso	10
Paola Tiberto	10
Anita Calcatelli (inc. gratuito)	10
Totale (TPE)	2,35

Descrizione dell'attività**Attività svolta:**

La Commissione ha proceduto nello svolgere le sue attività previste istituzionalmente, ovvero:

- Ha collaborato con le Università per la formazione di ricercatori e personale specializzato (attività didattica per le lauree di primo e secondo livello e i corsi di dottorato, soprattutto nei dottorati in metrologia e fisica del Politecnico di Torino; stage, tesi di laurea, tutorato di dottorandi);
- Ha avviato iniziative di formazione interna (corsi d'inglese e corsi specifici per formazione di personale tecnico).
- Ha collaborato all'organizzazione d'importanti convegni internazionali a Torino
- Per la divulgazione, oltre a vari seminari specialistici, ha collaborato all'organizzazione del ciclo annuale di seminari – “Il Tempo della Scienza” – e a numerose iniziative nazionali e locali
- Ha svolto il suo ruolo di collegamento ed indirizzo con la Biblioteca e l'ufficio pubblicazioni e stampa
- Ha collaborato allo sviluppo del nuovo sito INRIM
- Ha redatto il rapporto di attività 2006
- Ha aderito ad iniziative editoriali che mirassero a documentare e promuovere l'eccellenza nella ricerca e nella tecnologia.

Risultati conseguiti:

La commissione ha contribuito ad un'ampia offerta divulgativa dell'Istituto e di formazione verso l'interno e l'esterno, supportando una crescita dell'immagine a livello locale e nazionale. Tra i principali risultati si possono menzionare:

<ol style="list-style-type: none"> 1. 10 conferenze divulgative del ciclo "Il Tempo della Scienza", e 33 conferenze (17 tenute da ricercatori stranieri) in ambito più specialistico; sulle pagine web dell'Istituto sono disponibili, quando concessi dall'autore, i riassunti, le presentazioni e la registrazione audio degli "Incontri del Giovedì". 2. Collaborazione all'organizzazione di 18 tra convegni, corsi e riunioni di organismi sopranazionali. 3. Ospitato 8 studenti della scuola secondaria per lo svolgimento di stage e oltre 60 studenti che hanno svolto attività di tirocinio per tesi di I o II livello. 4. 8 corsi di terzo livello ed un corso di eccellenza. 5. Contribuito alle manifestazioni INFOSTAGE 2007, Torino & Piemonte: Passino or robots, NanoForum, La Notte dei Ricercatori. 6. Contribuito a diversi progetti di divulgazione scientifica su portali web, nell'intento di rafforzare la collaborazione con le istituzioni nazionali e locali e di aumentare la visibilità 7. Iniziative editoriali miranti a documentare e promuovere l'eccellenza nella ricerca e nella tecnologia. 8. Si è ampliata l'attività di comunicazione e quella del "centro documentazione" dell'ufficio stampa, con la raccolta degli articoli riguardanti le attività scientifiche e culturali dell'INRIM, pubblicati da giornali, riviste e siti web specializzati. 9. Visite guidate ai laboratori dell'Istituto nell'ambito delle iniziative (circa un migliaio di visitatori): "Settimana della Cultura Scientifica e Tecnologica" (600 visitatori), Manifestazione "Torino...e oltre" (20 persone), scuole torinesi per l'iniziativa "Crescere in città"(260 persone), partecipanti alla XXIV edizione del Congresso Nazionale Associazione Italiana GMEE: 47 persone. 10. Corso d'inglese per dipendenti (30 partecipanti) ed istituzione corso soffiatura del vetro per laboratori. <p>Confronto tra risultati conseguiti e attesi, punti critici: Tutti i risultati previsti riguardanti la formazione interna e la divulgazione sono stati conseguiti. L'unione tra le biblioteche IEN e IMGC si è conclusa. Definite le responsabilità e le competenze del personale della biblioteca si potrà procedere ad una proficua collaborazione volta al miglioramento di tale attività. Si è giunti ad una prima definizione della struttura del sito INRIM che deve essere ora implementata. Per quanto riguarda la formazione universitaria, se dall'interno dell'INRIM è confermata l'ampia disponibilità di tirocini e tesi di I, II e III livello nonché di corsi di III livello sulle materie inerenti le tematiche proprie del nostro istituto, da parte di alcuni ricercatori è venuta la richiesta di maggiori contatti con il Politecnico di Torino per lo svolgimento di tesi del II livello, che diano la possibilità di compiere un lavoro più approfondito ed articolato. Inoltre sarebbe auspicabile una maggiore incisività dell'INRIM nelle decisioni concernenti la didattica dei dottorati d'interesse: si auspica un intervento in questo senso da parte degli organismi direttivi dell'Istituto. Come ulteriore punto critico va sottolineata la necessità che, al fine di evitare cacofonie, la commissione FDC divenga l'unico rappresentante dell'Istituto (in collaborazione con l'ufficio stampa) verso l'esterno per le attività di sua competenza (formazione, divulgazione, immagine dell'INRIM).</p>
--

Prodotti dell'attività

Descrizione	Note
Seminari interni: 10 seminari divulgativi e 33 seminari specialistici, tenuti da esperti del settore, provenienti da Università e centri di ricerca italiani ed esteri.	
Divulgazione: Il Tempo della Scienza, Il Portale della Ricerca, Dossier del Progetto Science Center, La Notte dei Ricercatori, Passino or Robots, Settimana della cultura, Crescere in città, Torino e ... oltre.	
Rapporto annuale di attività 2006 in formato cartaceo e cd rom	
Numerosi seminari specialistici e corsi d'inglese (30 partecipanti) volti alla formazione del personale INRIM.	

Collaborazioni con altri soggetti

Soggetti coinvolti	Motivazione
Università Torino	Tirocini e Tesi I,II,III livello
Politecnico Torino	Tirocini e tesi I,II,III livello ed attività didattica
Università Federico II Napoli	Tirocini I livello
Comitato organizzativo la "Notte dei Ricercatori"	Partecipazione alle edizioni 2007 e 2008 della "Notte"
Comitato organizzativo ESOF	Preparazione ESOF 2010 a Torino
Osservatorio d'Area Circostrizione 10	Maggiore presenza dell'INRIM sul territorio

Sistema di gestione per la qualità**Responsabile: Mauro DI CIOMMO****Personale impegnato**

<i>Nome Cognome</i>	<i>Tempo (%)</i>
Mauro Di Ciommo	95
Claudio Ruffino	20
Luca Toso	20
Ezio Dragone	15
Totale (TPE)	1,50

Descrizione dell'attività**Attività svolta**

Le attività svolte hanno riguardato, in particolare, la semplificazione delle procedure e dei processi operativi, assicurando continuità alle attività di servizio e il rispetto degli accordi internazionali e nazionali sottoscritti. Questo, anche allo scopo di recuperare efficienza, in osservanza della direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 19 dicembre 2006 "Una pubblica amministrazione di qualità".

- Riesaminato il sistema generale dei documenti per la qualità, allo scopo di ottenere un insieme più organico di documenti ai fini della dimostrazione della conformità ai requisiti d'ente e della norma ISO/IEC 17025:2005.
- Individuato uno schema per la tenuta sotto controllo dei documenti che li pone in relazione con le unità organizzative e/o funzioni d'istituto.
- Riesaminato le procedure riguardanti il controllo e la valutazione del SGQ, la gestione e la risoluzione dei rilievi.
- Predisposto e attuato programmi per la verifica dell'attuazione e operatività del SGQ.
- Formulato una nuova dichiarazione sulla Politica per la qualità dell'INRIM che considera il consolidamento e il miglioramento continuo delle attività; l'etica professionale; la fiducia, la concorrenza, la cooperazione con l'utenza e le istituzioni.
- Trattato alcuni reclami presentati dagli utenti esterni e pianificato azioni per la risoluzione dei rilievi emersi nel corso dell'attività di audit.
- Effettuata un'indagine per la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti.
- Fornito contributi per la realizzazione del congresso nazionale Metrologia & Qualità 2007, operando nell'ambito del comitato scientifico e valutando i lavori proposti sul tema della qualità.
- Collaborato con l'utenza INRIM nell'ambito della costituzione e/o aggiornamento degli elenchi dei fornitori qualificati.
- Collaborato con il comitato tecnico TC-Quality di EURAMET.
- Proseguito nell'attività di analisi e di sperimentazione per l'individuazione di strumenti e di ambienti di sviluppo per la realizzazione di un package software di supporto all'attività di servizio, con risorse provenienti dai tirocini promossi dal Politecnico di Torino.
- Fornito supporto all'Ente Nazionale Italiano di Unificazione (UNI) e dall'International Organization for Standardization (ISO) nella stesura e/o revisione di normativa tecnica e partecipando all'attività degli organismi tecnici nei settori relativi alla qualità e ai dispositivi di misura.
- Collaborato con l'Associazione per la Certificazione delle Apparecchiature Elettriche (ACAE).

Risultati conseguiti:

- Mantenimento dell'operatività del SGQ e della conformità del sistema ai requisiti tecnici stabiliti.
- Progetto di riesame del sistema dei documenti generali del SGQ, con sensibile riduzione del numero dei documenti a 26 (1 MQ, 15 gestionali e 10 tecnici) dagli attuali 35 (2 MQ, 11 generali, 17 organizzativi e 5 tecnici).
- Completa attuazione di 4 programmi di verifica interna e dei relativi 13 audit.
- Risoluzione di 2 reclami; pianificazione di azioni per la risoluzione di 31 rilievi.
- Valutazione positiva sullo stato della qualità nell'INRIM da parte di EURAMET, TC-Quality.
- Individuazione di ambienti di sviluppo e di linguaggi ottimali per la realizzazione di un package software di supporto all'attività di servizio.

Confronto tra risultati conseguiti e attesi, punti critici:

Il confronto tra i risultati attesi e quelli conseguiti evidenzia il conseguimento degli obiettivi precipi del SGQ. Si rilevano alcuni ritardi, di minore importanza, nella realizzazione di programmi per la formazione del personale interno sui temi della qualità e nella costituzione di un portale web per la qualità dell'INRIM.

Prodotti dell'attività

<i>Descrizione</i>	<i>Note</i>
Publicazione: "Unificazione di sistemi di gestione per la qualità: la qualità nel transitorio", atti congresso Metrologia & Qualità, quinta edizione, marzo 2007.	
Procedure generali del SGQ.	
Rapporto sulle attività per la qualità nel 2006.	
Rapporto sulle attività per la qualità nel 2007.	
QMS Annual Report for the year 2006 by INRIM, EUROMET TC-Quality.	
Monografia: "Progettazione di un software operante su rete aziendale estesa".	

Collaborazioni con altri soggetti

<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Motivazione</i>

Servizio prevenzione e protezione**Referente: Luca Boarino****Personale impegnato**

<i>Nome Cognome</i>	<i>Tempo (%)</i>
Enrico Pastore (RSPP, incarico professionale)	25
Luca Boarino	30
Angelo Chiattella	10
Luca Cinnirella	5
Piero Cristiano	10
Caterina Damiano	10
Paolo De Maria	5
Giovanni Di Palermo	20
Vincenzo Marchisio	5
Mauro Rajteri	10
Angelo Sardi	5
Daniilo Serazio	5
Antonio Tiziani	10
Bruno Vignetta	20
Totale (TPE)	1,70

Descrizione dell'attività**Attività svolta:**

L'attività è rivolta a migliorare le condizioni di sicurezza negli ambienti di lavoro, mediante l'adeguamento alle prescrizioni normative delle strutture, delle attrezzature e dei laboratori e a formare e sensibilizzare i lavoratori sulle problematiche attinenti al rischio nell'ambiente di lavoro.

Tra i principali obiettivi riguardanti la sicurezza sul lavoro, il coordinamento SL ha svolto attività di informazione e formazione dei lavoratori, predisposizione delle documentazioni previste dalle leggi vigenti, e più dettagliatamente:

1. Revisione e aggiornamento annuale del documento di valutazione del rischio.
2. Mantenimento e aggiornamento annuale presso l'INRIM (Resp. G. Di Palermo) del database Inforisk della Regione Piemonte e dell'Istituto di Medicina del lavoro del CTO per tutte le attività riguardanti il rischio chimico che vengono svolte in Istituto tra cui i principali processi utilizzando prodotti chimici, le esposizioni settimanali dei lavoratori e i dispositivi di protezione tecnica ed individuale a loro forniti.
3. Completamento e aggiornamento dei documenti di rischio incendio e i piani antincendio per tutti gli edifici dell'INRIM.
4. Adeguamento e completamento dei sistemi antincendio e della cartellonistica di sicurezza.
5. Completamento e revisione dei piani di emergenza ed evacuazione per ogni edificio.
6. Aggiornamento dei documenti d'analisi del rischio per il personale di ditte esterne che opera all'interno dell'Istituto (Vigilanza, pulizia).

Tutta la documentazione riguardante la sicurezza sul lavoro viene prodotta, elaborata e resa disponibile grazie al lavoro del Servizio di Prevenzione e Protezione, sia in formato cartaceo che online su un sito intranet (al momento non accessibile dall'esterno) consultabile da tutti i lavoratori.

Dall'anno 2002 l'ex-IENGF ed ora l'INRiM aggiorna il proprio database Inforisk riguardante la pericolosità dei prodotti chimici e delle lavorazioni su di essi basate con la sovrintendenza del Laboratorio di Medicina del Lavoro Azienda Ospedaliera C.T.O. C.R.F. Maria Adelaide, Dott. Coggiola e Perrelli, e in base a tale metodologia, il rischio chimico dell'Istituto è risultato fino ad oggi MODERATO.

Tali presupposti iniziali, che determinano in qualche modo il punto di partenza dell'INRIM sulla sicurezza in ambiente di lavoro, devono però essere costantemente mantenuti ed ampliati, anche in funzione dell'unificazione di due realtà con una propria storia e tradizione, e alla piena operatività dei nuovi edifici.

Risultati conseguiti:

Si è cercato di rendere più visibile il bilancio preventivo del coordinamento SL raggruppando capitoli di spesa che in precedenza erano ripartiti sotto altre voci, principalmente quelle dei Servizi Generali e Tecnici e sulla Formazione del Personale. Si sono incrementate le risorse di personale per quanto riguarda la figura professionale del RSPP, mediante contratto di consulenza esterna, nella persona del Dott. E. Pastore, già RSPP dell'Università di Torino fino al 2003 e mediante l'inserimento di dipendenti ex-IMGC nel Servizio. Sono state effettuate le consuete visite mediche per tutte le categorie di operatori a seconda delle relative periodicità. Si è provveduto a uniformare la documentazione e la modulistica del nuovo Ente. È stato predisposto un archivio unico e riorganizzato il lavoro di segreteria del coordinamento SL. È stata inoltre