

VADEMECUM MISSIONI

A) REGOLE GENERALI

- 1.A Le missioni dovranno essere chiuse allegando digitalmente le scansioni dei documenti. Non è possibile inviare separatamente via e-mail i documenti. Si ricorda altresì che tutti i pagamenti effettuati sul territorio dello Stato italiano dovranno avvenire tramite mezzi tracciabili (bonifici, carte di debito o credito).
- 2.A È possibile svolgere missioni a costo zero per l'INFN esclusivamente se a carico di altri Enti: in tal caso è necessario aprire una missione "conto terzi", specificando nelle note il nome dell'Ente pagante.
- 3.A Non è consentito per nessun motivo entrare al CERN, per chi ha l'HID firmata dal Direttore INFN, al di fuori dei periodi di missione INFN.
- 4.A Come previsto dal disciplinare missioni, in caso di importanti "motivi personali", opportunamente documentati (malattie e lutti familiari), possono essere rimborsate le spese sostenute per la missione annullata. Motivi personali diversi da quelli sopra riportati saranno valutati dal Direttore.
- 5.A I dipendenti di altro Ente, devono informare della missione l'Ente di appartenenza.
- 6.A L'autorizzazione della missione da parte del Direttore deve sempre precedere l'acquisto di biglietti e il pagamento di hotel e fee di iscrizione (anche con storni tra strutture). In caso di mancata autorizzazione o di autorizzazione parziale, gli acquisti di cui sopra non sono rimborsabili.
- 7.A Per le missioni in stati esteri in cui è previsto il visto, l'acquisto di biglietti e il pagamento di hotel e fee di iscrizione potrà avvenire solo dopo aver ottenuto il visto stesso. Non possono essere rimborsate spese per missioni annullate a causa di visto negato o passaporto/documento di identità scaduto.
- 8.A L'autorizzazione è relativa alla missione presentata; eventuali variazioni significative (non si parla ovviamente di differenze di pochi euro) necessitano di una nuova autorizzazione che non può essere garantita, tantomeno se presentata solo in fase di rimborso.
- 9.A Per l'acquisto dei biglietti del treno in Italia, laddove ciò costituisca un risparmio per l'INFN, è obbligatorio l'uso del portale Trenitalia con le credenziali INFN.
- 10.A In caso di utilizzo di mezzo straordinario per trasporto materiale, il tipo di materiale deve essere specificato (non è necessario specificare il numero di inventario). In caso di trasporto di persone, il nome delle stesse deve essere indicato in modo esplicito (non è accettabile il

generico “trasporto colleghi”).

- 11.A Nel caso in cui il furgone della Sezione/Centro sia già stato prenotato, è possibile procedere all'affitto di un mezzo analogo, se necessario al trasporto di materiale o in caso di risparmio economico per il trasporto di più persone.
- 12.A L'uso dell'auto propria come mezzo di trasporto per la missione deve essere adeguatamente motivato e deve, in generale, rappresentare una convenienza per l'INFN.
- 13.A In caso di utilizzo di mezzo di trasporto gratuito, questo deve essere specificato nelle note (es. “in auto con...”, vedi punto precedente).
- 14.A La partenza da una sede diversa dal luogo di lavoro, come previsto dal disciplinare missioni, è consentita in caso di risparmio o a parità di spesa e previa opportuna documentazione. Il luogo di residenza del/la richiedente è invece ininfluente in questo contesto.
- 15.A Il taxi è un mezzo straordinario e, come ribadito anche nel nuovo disciplinare missioni, deve essere sempre preventivamente autorizzato, eventualmente anche nel corso della missione (e-mail o messaggio WhatsApp), ma non successivamente. Stessa disciplina si applica ovviamente a tutti i mezzi straordinari, incluso il car sharing.
- 16.A A meno di risparmi documentati, la data di arrivo e quella di partenza devono essere congrue con la durata dell'evento e la distanza dalla sede (esempio: non si può partire il giorno precedente per una riunione a Roma che inizia alle 15 del pomeriggio, perché c'è tutto il tempo necessario per partire la mattina e risparmiare una notte di albergo. Si può invece partire per gli USA in modo da arrivare il giorno precedente della conferenza, per ovvi problemi di fuso orario).
- 17.A È possibile trascorrere un periodo di ferie interrompendo la missione, rispettando le regole descritte nell' Allegato 1.
- 18.A È possibile utilizzare l'aereo per andare a Ginevra se il costo non è superiore a quello del treno.
- 19.A I biglietti aerei in business (o comunque in classe superiore a quella economica) non sono permessi per viaggi europei e/o viaggi di durata inferiore alle 5 ore. L'autorizzazione a viaggiare in business può essere richiesta (ma non pretesa) dal dipendente ed è pertanto a discrezione del Direttore. Non saranno rimborsati biglietti in classe business senza la pre-autorizzazione del Direttore.
È sempre possibile acquistare un biglietto in business chiedendo a rimborso solo la corrispondente classe economica.
- 20.A Per missioni a inizio anno, l'apertura e la relativa autorizzazione saranno possibili solo sul nuovo esercizio finanziario. Pertanto, non si possono acquistare biglietti, pagare fee o altro. Non è possibile avere anticipi su fondi dell'anno precedente non avendo autorizzazione alla missione.

21.A Aperture di missioni con il mezzo proprio "non autorizzato" e Polizza Kasko: per avere la copertura KASKO, il dipendente deve inserire i km effettivi nella casella e aggiungere la nota sotto riportata.

In fase autorizzativa l'ufficio missioni (solo nel caso ovviamente in cui è autorizzato il mezzo proprio senza il rimborso chilometrico) inserirà 0 nel campo EUR/KM".

Auto *:

Ricalcola costo km

Da *: A *: A/r: ☒ Km Indicativi *: Costo Km:

Indicare i km percorsi.



Motivazione *:

Al riguardo dichiara espressamente di sollevare l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare da ogni responsabilità civile e penale per i danni che l'uso di detto mezzo possa comunque arrecare a persone e cose, in particolare ai terzi, ai trasportati, o al mezzo stesso. *

B) FEE

- 1.B La fee per iscrizione a conferenze in modalità online può essere rimborsata fino a un massimo di 300 €. In caso di ricevute per un importo superiore il rimborso sarà comunque di 300 €.
- 2.B Qualora, per un evento in presenza, sia previsto il pagamento di una fee, dovrà essere specificato nelle note il numero di pasti inclusi. In assenza di note si assume che, sia i pranzi, sia le cene, siano incluse e pertanto non verrà ammesso il trattamento forfettario.
- 3.B In caso di fee non commisurata ai servizi offerti e/o ai giorni di durata dell'evento, il rimborso della stessa non sarà autorizzato, indipendentemente dall'importanza della conferenza. In particolare, si indica come limite superiore per la fee, per la partecipazione in presenza ad una conferenza che non comprenda né l'alloggio né i pasti, un importo pari a 750 €.
In ogni caso, la congruità dell'importo della fee, ed eventuali deroghe dovranno essere valutate preventivamente dal Direttore.
- 4.B Nel caso in cui la fee sia da imputare sui fondi del capitolo consumo e l'ufficio missioni abbia suggerito di mettere un costo "0" o "1" negli appositi spazi, il costo va specificato nelle note.

C) MISSIONI IN ZONA CONTROLLATA

- 1.C Le missioni in zona controllata dovranno arrivare alla firma del Direttore (diverso dall'essere sottomesse) almeno 7 gg prima dell'inizio. In caso di urgenza i PI locali possono contattare il Direttore per telefono (non via e-mail).
- 2.C Le missioni in zona controllata non possono essere anticipate o posticipate senza pre-autorizzazione, entro i termini indicati al punto precedente.
- 3.C I pensionati non possono per nessun motivo svolgere attività in zona controllata/autorizzata. La violazione di questa norma, ad esempio utilizzando dosimetri temporanei, prevede la sospensione immediata dell'associazione.
- 4.C Avere una scheda di radioprotezione in corso di validità non significa essere autorizzati a svolgere missione in qualsiasi laboratorio, ma solo in quelli riportati nella scheda stessa.
- 5.C In caso di missione con mezzo proprio o a noleggio o furgone della Sezione in area sorvegliata/controllata è necessario seguire le norme riportate nell' Allegato 2.

ALLEGATO 1

MISSIONI – PARTENZE ANTICIPATE E RIENTRI POSTECIPATI:

Possono essere autorizzate partenze anticipate o rientri posticipati rispetto all'espletamento dell'attività della missione, sempre che ciò non comporti alcun onere aggiuntivo a qualsiasi titolo a carico dell'INFN.

È necessario comunque dettagliare, nella richiesta di missione, in righe separate, i due periodi distinti.

Per il biglietto aereo si deve presentare una comparazione di quotazione con le date effettive della missione e quelle di partenza/rientro (anticipata e/o posticipato). Tale comparazione deve essere effettuata al momento dell'acquisto del volo di interesse, tenendo conto del principio di economicità. Un eventuale maggior costo sarà a carico del passeggero.

Si precisa che durante la permanenza aggiuntiva, le giornate sono considerate assenze a tutti gli effetti, da giustificare sul cartellino tramite l'utilizzo di ferie o altri permessi previsti dal contratto. Il viaggio di andata o ritorno invece, in quanto tempo viaggio, è considerato orario di lavoro e quindi tutelato in sede assicurativa ed è previsto il vitto forfettario/diaria sul tempo viaggio.

In caso di estensione della missione all'estero con un viaggio di piacere con i familiari diretti, per avere copertura assicurativa, va aggiunto nelle note "Il presente viaggio è collegato a un viaggio di piacere con i familiari diretti, indicando il numero dei familiari".

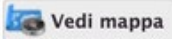
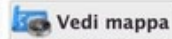
Di seguito due esempi sulla modalità di inserimento del giorno di viaggio e del periodo di missione.

Gli esempi prevedono una missione all'estero con rimborso misto, per il periodo dal 31/3 ore 8:00 al 4/4 ore 12:00.

Esempio 1: Nel primo esempio la partenza è anticipata al 28 marzo e inserita senza spese di vitto e alloggio, per finalità assicurative del tempo viaggio (vedi riga 1). Nella seconda riga sono inseriti i giorni effettivi della missione con rimborso di vitto e alloggio, incluso il viaggio di ritorno (USA: partenza il 4 con arrivo il 5).

Località (2)	
Missione in un punto di Interesse (Strutture INFN, altri istituti o laboratori) *: ☐ Si ☒ No	
Città *: New York	Stato *: Stati Uniti D'america
Dal *: 28/03/2025 Ora *: 8:00	Al *: 28/03/2025 Ora *: 22:00
Vitto *: ☒ Si ☐ No	Pernottamento *: ☐ Si ☒ No
Indennità: Seleziona	
Indennità da indicare solo per attività connesse con la preparazione ed esecuzione di esperimenti di fisica subnucleare, nucleare e astroparticellare da attuarsi presso Laboratori Nazionali oppure attività connesse con i lavori di realizzazione del Laboratorio a terra per progetto Nemo.	
Motivazione *: viaggio effettuato prima dell'inizio della missione	Diaria Totale: € 0,00 Vitto forfettario: € 0
Missione in un punto di Interesse (Strutture INFN, altri istituti o laboratori) *: ☐ Si ☒ No	
Città *: New York	Stato *: Stati Uniti D'america
Dal *: 31/03/2025 Ora *: 8:00	Al *: 05/04/2025 Ora *: 15:00
Vitto *: ☒ Si ☐ No	Pernottamento *: ☒ Si ☐ No
Indennità: Seleziona	
Indennità da indicare solo per attività connesse con la preparazione ed esecuzione di esperimenti di fisica subnucleare, nucleare e astroparticellare da attuarsi presso Laboratori Nazionali oppure attività connesse con i lavori di realizzazione del Laboratorio a terra per progetto Nemo.	
Motivazione *: partecipazione conferenza fisica delle particelle	Diaria Totale: € 0,00 Vitto forfettario: € 385
Elimina questa Località	
Aggiungi Località* destinazione	

Esempio 2: Nel secondo esempio il rientro è posticipato al 10 aprile, in questo caso nella prima riga sono inseriti i giorni effettivi della missione con rimborso di vitto e alloggio, incluso il viaggio di andata. Nella seconda riga viene inserito il tempo viaggio del volo di ritorno, senza spese di vitto e alloggio, per finalità assicurative del tempo viaggio.

Località (2)		
Missione in un punto di Interesse (Strutture INFN, altri istituti o laboratori) *: ☐ Si ☒ No		
Città *: New York	Stato *: Stati Uniti D'america	
Dal *: 30/03/2025 Ora *: 8:00	Al *: 04/04/2025 Ora *: 12:00	
Vitto *: ☒ Si ☐ No	Pernottamento *: ☒ Si ☐ No	
Indennità: Seleziona		
Indennità da indicare solo per attività connesse con la preparazione ed esecuzione di esperimenti di fisica subnucleare, nucleare e astroparticellare da attuarsi presso Laboratori Nazionali oppure attività connesse con i lavori di realizzazione del Laboratorio a terra per progetto Nemo.		
Motivazione *: partecipazione conferenza fisica delle particelle		Diaria Totale: € 0,00 Vitto forfettario: € 350
Missione in un punto di Interesse (Strutture INFN, altri istituti o laboratori) *: ☐ Si ☒ No		
Città *: New York	Stato *: Stati Uniti D'america	
Dal *: 10/04/2025 Ora *: 12:00	Al *: 11/04/2025 Ora *: 15:00	
Vitto *: ☐ Si ☒ No	Pernottamento *: ☐ Si ☒ No	
Indennità: Seleziona		
Indennità da indicare solo per attività connesse con la preparazione ed esecuzione di esperimenti di fisica subnucleare, nucleare e astroparticellare da attuarsi presso Laboratori Nazionali oppure attività connesse con i lavori di realizzazione del Laboratorio a terra per progetto Nemo.		
Motivazione *: viaggio effettuato successivamente		Diaria Totale: € 0,00 Vitto forfettario: € 0
Elimina questa Località		
Aggiungi Località' destinazione		

ALLEGATO 2

MISSIONI IN ZONA CONTROLLATA:

Per quanto riguarda le missioni in zona controllata/sorvegliata svolte con mezzo proprio autorizzato per trasporto di materiale bisogna specificare nelle note:

- a) Se il materiale non viene riportato in Sezione/Dipartimento (esempio nota: “Dichiaro che il materiale trasportato dopo l'irraggiamento non verrà riportato nei laboratori della Sezione INFN o in quelli del DIFA”).

oppure

- b) Se il materiale viene portato nel laboratorio di destinazione della missione, ma non viene sottoposto a irraggiamento (esempio nota: “Dichiaro che il materiale trasportato non verrà sottoposto a irraggiamento”).

oppure

- c) Se il materiale deve essere riportato in un laboratorio del DIFA (esempio nota: “Dichiaro che il materiale trasportato verrà riportato in un laboratorio DIFA e che sono stati presi accordi con l'Esperto Qualificato del DIFA, Dott. P. Rossi”).

oppure

- d) Se il materiale deve essere riportato in un laboratorio della Sezione (esempio nota: “Dichiaro che il materiale trasportato verrà riportato in Sezione solo dopo l'autorizzazione scritta dell'Esperto Qualificato della Sezione, Dott. D. Zafiropoulos”. Va allegato alla richiesta il modulo riportato sotto).

 HSE Occupational Health & Safety and Environmental Protection Unit		Groupe de radioprotection Radiation Protection group
Certificat d'objet non radioactif Certification of non-radioactive objects		Référence EDMS / EDMS reference : EDMS n°3177206
Administratif / Administrative		
Demandeur / Requestor INFN Stanza 199, Dipartimento di Fisica e Astronomia, via Irnerio 40126 Bologna	Destinataire / Recipient INFN Stanza 199, Dipartimento di Fisica e Astronomia, via Irnerio 40126 Bologna	
Description de l'objet / Description of goods		
Désignation / Description PCB with SiPM – Bologna – GIF++ test	Provenance / Origin EHN1 GIF++ facility CERN Esplanade des particules 1 1211 Genève 23 Switzerland	
Identifiant(s) traçabilité (TREC) / Traceability ID(s) (TREC) CR-165381		
Validation / Validation		
Le signataire certifie que chaque objet mentionné ci-dessus est non radioactif selon l'Ordonnance Suisse sur la radioprotection (RS 814.501, Etat le 1 ^{er} janvier 2018), reprise dans les documents CERN EDMS 335729 et 942170. Note : < 5 impulsions/s correspondent à moins de 5 nSv/h (equiv. 137Cs), y compris les émetteurs α , β et γ . <i>The signatory certifies that each object listed above is not radioactive according to Swiss Radiation Protection Ordinance (RS 814.501, released on 1st of January 2018), reflected in the CERN documents EDMS 335729 and 942170. Note: < 5 pulses/s correspond to less than 5 nSv/h (equiv. 137Cs), including α, β and γ emitters.</i>		
Nom / Name : H. Vincke Date / Date : 21.10.2024 Signature / Signature : 		
Documents de référence / Reference documents		
<u>EDMS 942170: Clearance Limits for Radioactive Material at CERN</u> <u>EDMS 335729: Safety Code F – Radiation Protection</u>		

Modèle / Template : EDMS 1845704