



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE



UTA
Unità Tecnica Antartide
Il Responsabile

Casaccia, 28 settembre 2017
Prot. ENEA/2017/48483/ UTA

Dr. Alessandro Marini - Direttore Generale

Dr.ssa Nadia Storti - Direttore Sanitario

Dr. Pierluigi Gigliucci - Direttore Amministrativo

Dott. Massimo Esposito - Direttore U.O.C Gestione Personale

Ing. Maurizio Bevilacqua - Direttore Area Vasta n. 2

Dott. Tonino Bernacconi - Direttore U.O. Anestesia, Terapia Intensiva e Analgesia - Area Vasta n. 2

REGIONE MARCHE
AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE

Loro Sedi

PEC asur@emarche.it
areavasta2.asur@emarche.it

e p.c. **Dr. Andrea Molesi** - docmol74@yahoo.it

Rif.ti: **Nulla osta preventivo Direttore Area Vasta n. 2 Prot. 0124070 del 31 luglio 2017**

Oggetto: **Richiesta di assegnazione al Programma Nazionale di Ricerche in Antartide (PNRA) del personale medico candidato a partecipare alla XXXIII Campagna antartica 2017/18.**

L'ENEA, in ottemperanza al Decreto Interministeriale del 30 settembre 2010 (pubblicato sul GURI n. 27 del 03/02/2011), ha avviato le azioni necessarie per l'attuazione della XXXIII Campagna antartica 2017/18 del PNRA.

In tale ambito e facendo seguito alla corrispondenza in riferimento, si richiede l'assegnazione al PNRA del Dr. Andrea Molesi, risultato idoneo a ricoprire il ruolo di medico di spedizione presso la Stazione "Mario Zucchelli" (MZS), per un periodo ad oggi stimato di **112 giorni dal 24 Ottobre 2017 al 12 febbraio 2018**, periodo che, per motivi tecnici o logistici dovuti alle peculiari condizioni ambientali del continente antartico, potrà anche subire eventuali variazioni sia in aumento che in diminuzione.

Si precisa che la partecipazione del Dr. Molesi alla Campagna in oggetto non comporterà oneri aggiuntivi per codesta Amministrazione in quanto tutte le spese ad essa connesse saranno rimborsate dalla scrivente Agenzia.

Si chiede pertanto a Codesta Amministrazione di voler cortesemente provvedere con la massima urgenza all'emanazione del relativo decreto di temporanea assegnazione al PNRA, secondo il facsimile riportato in **Allegato 1** alla presente (o atto equivalente), con oneri retributivi e rimborsi spese a carico del PNRA per l'intero periodo di assegnazione e per gli ulteriori periodi richiesti dall'ENEA dedicati alle missioni di cui al punto 3 del successivo Allegato 2.

Nel documento riportato in **Allegato 2** "Modalità operative riguardanti l'assegnazione al PNRA del personale candidato a partecipare alle Spedizioni italiane in Antartide" vengono invece illustrate le procedure che disciplinano l'assegnazione, così come le modalità di rimborso degli oneri e delle spese eventualmente anticipate da Codesta Amministrazione.

Unità Tecnica Antartide

Centro Ricerche Casaccia
Via Anguillarese 301
00123 Santa Maria di Galeria (Roma)

Tel. +39-06-30484816
Fax +39-06-30484893
direzione@enea.pnra.it

Sede Legale - Lungotevere Thaon di Revel, 76 - 00196 Roma - Italia - Tel. +39-06-36271
Partita IVA 00985801000 - Codice Fiscale 01320740580 - www.enea.it

Resta inteso che qualora il personale di Codesta Amministrazione non partecipi alla Campagna in oggetto per rinuncia, o per un eventuale giudizio di non idoneità pervenuto in data successiva all'assegnazione, il provvedimento per il singolo dovrà intendersi automaticamente annullato: in tale ipotesi, per il rimborso delle spese di viaggio e missione già sostenute valgono le indicazioni di cui al punto 6) dell'Allegato 2.

Nel documento in **Allegato 3** vengono riportate le norme di comportamento che il personale partecipante alle campagne antartiche del PNRA si deve impegnare a rispettare.

Si prega pertanto Codesta Amministrazione di inviare via PEC all'indirizzo enea@cert.enea.it, all'attenzione di:

ENEA - Unità Tecnica Antartide - Settore Personale (Gloria Smaia/Elena Tamiso)
Via Martiri di Monte Sole, 4 - 40129 Bologna

la seguente documentazione:

- il decreto di assegnazione al PNRA, o atto equivalente, per il Dr. Molesi;
- una copia della presente lettera e dell'Allegato 2, entrambi firmati per accettazione dal Legale Rappresentante di codesta Amministrazione o persona da lui delegata;
- la dichiarazione di cui all'Allegato 3 compilata e sottoscritta dal Dr. Molesi.

Considerata la complessità e la delicatezza della procedura che impone uno stretto coordinamento tra le rispettive Amministrazioni, si prega di voler indicare alla sig.ra Gloria Smaia (tel. 051-6098614, e-mail: gloria.smaia@enea.it) i riferimenti del Vs. personale con cui l'ENEA potrà interagire sull'argomento.

Restando in attesa di quanto sopra si coglie l'occasione per ringraziare della preziosa collaborazione e porgere cordiali saluti.

All. c.s.d.

Per accettazione
(firma del Legale Rappresentante o persona da lui delegata)

Allegato 1

FACSIMILE DECRETO DI ASSEGNAZIONE

ORGANO DELIBERANTE

- Vista la L. 10 giugno 1985, n. 284, concernente il *“Programma Nazionale di Ricerche in Antartide”* (PNRA);
- Visto il D.I. 30 settembre 1985, relativo alle *“Modalità Operative per l’attuazione del PNRA di cui all’art. 6, comma 1, della L. n. 284/85”*, che prevede all’art. 5, comma 5, l’assegnazione del personale con atto formale dell’Amministrazione presso cui presta servizio il personale stesso;
- Visto il D.I. 10 ottobre 1985, relativo al *“Regolamento del Personale di cui all’art. 6, comma 5 della L. n. 284/85”* che stabilisce le norme sul trattamento giuridico, economico accessorio, assicurativo e previdenziale del personale impegnato nelle attività in territorio antartico;
- Visto il D.I. 28 marzo 1988, relativo alle modifiche apportate al *“Regolamento del personale”* approvato con il D.I. 10 ottobre 1985;
- Vista la L. 27 novembre 1991, n. 380, recante *“Norme sui Programmi nazionali di Ricerca scientifica e tecnologica in Antartide”*;
- Visto il D.I. MIUR-MISE 30 settembre 2010, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 27 del 3 febbraio 2011, relativo alla rideterminazione dei soggetti incaricati dell’attuazione del PNRA;

DECRETA

In osservanza alla Legge 10 giugno 1985, n. 284 e agli artt. 4 e 5 del D.I. 30 settembre 1985, il seguente personale:

- Sig., tipologia rapporto di lavoro in essere: (*indicare se tempo indeterminato o determinato, in quest’ultimo caso indicare la scadenza*)..... presso

.....
è assegnato al Programma Nazionale di Ricerche in Antartide, quale partecipante alla XXXIII^A Campagna Antartica 2017/18, per l’intera durata della Spedizione.

Allegato 2

Modalità operative riguardanti l'assegnazione al PNRA del personale candidato a partecipare alle Spedizioni italiane in Antartide

Rif.ti allegati: Legge 10 giugno 1985 n. 284
 Decreto Interministeriale 30 settembre 1985 – Modalità operative
 Decreto Interministeriale 10 ottobre 1985 – Regolamento del Personale
 Decreto Interministeriale 28 maggio 1988 – Aggiornamento del D.I. del 10 ottobre 1985
 Legge 27 novembre 1991 n. 380
 Circolare prot. ENEA/2017/38327/UTA del 20 luglio 2017

1) Procedura di assegnazione al PNRA

Per il personale partecipante alle Spedizioni antartiche, l'ENEA quale soggetto attuatore definisce, contemperando le esigenze di ricerca con la disponibilità logistica di vettori da e per l'Antartide, le previste date di inizio e fine del periodo di assegnazione al PNRA, e su tali basi richiede l'assegnazione temporanea del personale selezionato.

In considerazione del fatto che la durata della permanenza in territorio antartico può subire variazioni a causa delle peculiari condizioni climatiche che lo caratterizzano, è necessario che l'Amministrazione disponga la temporanea assegnazione al PNRA del proprio personale con la dizione generica "per l'intera durata della Spedizione"; alla conclusione della Campagna, sarà cura di ENEA comunicare formalmente le effettive date di inizio e termine dell'assegnazione di ciascun partecipante.

Il decreto di assegnazione al PNRA, o atto equivalente, disposto dall'Amministrazione di appartenenza dovrà contenere l'indicazione della tipologia di rapporto di lavoro in essere con il proprio personale (dipendente, parasubordinato, autonomo, borse/assegni di ricerca) specificando, se del caso, quanto segue:

- per il personale titolare di contratto di lavoro dipendente a tempo determinato, la data di scadenza del relativo contratto, che non potrà essere antecedente a quella prevista per la fine assegnazione al PNRA.
- per il personale titolare di borse di ricerca, assegni di ricerca, contratti di lavoro autonomo (c.d. "personale non strutturato"), la durata dei relativi rapporti, che deve essere almeno equivalente al previsto periodo di assegnazione al PNRA, e l'indicazione che nei contratti che regolano tali rapporti sia espressamente prevista la possibilità che il personale possa svolgere trasferte e missioni all'estero.

Per il solo personale con contratto di lavoro dipendente (c.d. "personale strutturato"), sarà cura dell'Amministrazione di appartenenza dare le opportune indicazioni ai propri uffici competenti affinché sia comunicato all'INAIL l'impiego del personale nel corso della Campagna, fornendo i dati di competenza:

- presumibile periodo di impiego;
- mansioni svolte durante le operazioni;
- dichiarazione da cui risulti compatibilità tra le mansioni svolte nell'Amministrazione di appartenenza e lavoro che si andrà a svolgere in Antartide.

2) Assicurazione

In favore del personale che partecipa alla Spedizione è prevista una copertura assicurativa per gli infortuni e le malattie professionali che dovessero occorrere durante i viaggi aerei e durante il periodo di permanenza in territorio antartico e una copertura per la responsabilità civile verso terzi.

I materiali utilizzati nel corso dell'attività in Antartide sono coperti da una polizza Trasporto ed una polizza All Risks, purché siano stati adeguatamente segnalati, prima della partenza, secondo le procedure indicate nella lettera prot. ENEA/2017/38327/UTA del 20 luglio 2017, allegata alla presente.

Informazioni più dettagliate riguardo alle norme specifiche che regolano l'assicurazione infortuni e malattie professionali, possono essere richieste a: direzione@enea.pnra.it.

3) Trattamento di missione in Italia e di trasferta all'estero

Le spese di missione sostenute dal personale candidato alla partecipazione alle Campagne antartiche per l'effettuazione di **visite mediche di idoneità, corsi di addestramento, trasferimenti tra l'Italia e lo scalo della spedizione in Nuova Zelanda/Australia (o altro porto/aeroporto australe) e le permanenze in detti territori sia all'inizio che al termine della spedizione**, e per qualsiasi **altra missione purché richiesta dall'ENEA**, sono a carico del PNRA, anche se sostenute in data antecedente all'emanazione del provvedimento di assegnazione di cui al precedente punto 1.

Tali spese saranno riconosciute a tutto il personale selezionato ivi compresi i candidati ammessi come riserva, quelli che non avranno ottenuto l'idoneità medica e coloro che non potranno partecipare alle campagne antartiche per rinuncia o qualsiasi altro motivo.

L'Amministrazione provvederà al riconoscimento al proprio personale del rimborso delle spese sostenute per tali missioni (viaggio, vitto, alloggio), calcolate secondo la disciplina prevista dal trattamento di trasferta adottato da ciascuna Amministrazione, fatto salvo il successivo rimborso da parte dell'ENEA. Nel caso in cui non sia possibile applicare alcun trattamento di trasferta, l'importo da rimborsare sarà quello risultante dalla somma matematica dei giustificativi di spesa presentati dal personale.

Si precisa infine che l'ENEA provvederà ad acquistare e a consegnare ai partecipanti i titoli di viaggio aereo per i trasferimenti di andata e ritorno tra l'Italia e l'emisfero australe.

4) Diaria ed indennità antartica

Il trattamento di missione dovuto per l'effettivo periodo di permanenza del personale in Antartide (c.d. **diaria ed indennità antartica**) è stabilito ai sensi dell'art. 15 del D.I. 10 ottobre 1985 e smi.

Tale trattamento, la cui esatta entità verrà calcolata dall'ENEA e comunicata a codesta Amministrazione al termine della Campagna, dovrà essere corrisposto al personale per il tramite dell'Amministrazione "al netto di ogni ritenuta di legge", fatto salvo il rimborso da parte dell'ENEA del relativo importo lordizzato, comprensivo di tutti gli oneri previsti a carico sia del dipendente che del datore di lavoro, con le modalità che verranno successivamente comunicate. Si anticipa che per tale corresponsione, l'Amministrazione di appartenenza dovrà quindi:

- i. contabilizzare direttamente alla fonte gli importi di imposizione fiscale e contributiva che gravano sul citato trattamento di missione in Antartide.
- ii. erogare direttamente al personale quanto ad esso spettante;
- iii. corrispondere direttamente all'Erario e agli Istituti previdenziali gli oneri relativi alle somme percepite dal personale, provvedendo anche agli eventuali conguagli attivi o passivi.

5) Retribuzione fondamentale

Il trattamento fondamentale corrisposto al Vs. dipendente per l'intero periodo di assegnazione al PNRA, ivi incluse le giornate di assenza dal servizio dedicate alle azioni propedeutiche, ovvero visite mediche, corsi di qualificazione ed addestramento, trasferimenti A/R nell'emisfero australe e ogni altra missione richiesta dall'ENEA, è a carico del PNRA.

Il rimborso di tale trattamento, conteggiato in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge, regolamentari e di contratto collettivo di lavoro applicabili, sarà riconosciuto in soluzione unica al termine della campagna dietro presentazione di apposita richiesta.

6) Rimborsi da parte dell'ENEA

Tutte le spese sostenute da Codesta Amministrazione e riassunte ai precedenti punti 3), 4) e 5), saranno rimborsate dall'ENEA all'Amministrazione stessa, a fronte della presentazione di richieste di rimborso sulle quali dovranno essere esplicitamente indicate le coordinate bancarie presso cui l'ENEA dovrà effettuare il pagamento o il conto di Tesoreria in caso di Amministrazione assoggettata al regime di Tesoreria Unica.

Le richieste di rimborso, corredate degli eventuali relativi giustificativi (in copia conforme all'originale), potranno essere inviate via PEC all'indirizzo enea@cert.enea.it intestate a

ENEA UTA-AGE - Via Martiri di Monte Sole, 4 - 40129 Bologna - alla c.a. del Settore Personale (Smaia-Tamiso).

Per ulteriori informazioni o chiarimenti si prega di contattare il seguente personale:

- rimborsi spese di trasferta di cui al precedente punto 3: Sig.ra Elena Tamiso, e-mail: elena.tamiso@enea.it, tel. 051.6098637
- rimborsi trattamento fondamentale e diaria/indennità antartica di cui ai precedenti punti 4) e 5): Sig.ra Gloria Smaia, e-mail: gloria.smaia@enea.it, tel. 051.6098614

Per accettazione

(firma del Legale Rappresentante o persona da lui delegata)

Allegato 3

Norme di comportamento che il partecipante alle Spedizioni italiane in Antartide si impegna a rispettare

Sicurezza nei luoghi di lavoro

L'ENEA adempie attivamente alle prescrizioni e agli obblighi di legge in materia di sicurezza e protezione della salute sui luoghi di lavoro e di tutela ambientale in Antartide e vigila perché l'applicazione sia completa e seguita da ogni partecipante alla Spedizione. Ciò avviene attraverso la predisposizione di una struttura organizzativa fondata su precise responsabilità operative, la completa disponibilità delle informazioni (piani emergenza, antincendio etc.), la competenza dei soggetti responsabili (quali nello specifico i Dirigenti per la sicurezza ed il Servizio Prevenzione e protezione), la pianificazione temporale delle attività di prevenzione, l'utilizzo costante di tutti i supporti tecnici utili per la valutazione e la riduzione dei rischi. Particolare attenzione viene data alla formazione del personale incaricato di compiti specifici ed ai periodi di formazione preparatori.

Tuttavia, tenuto conto delle peculiarità dello scenario e del clima estremo concorre in maniera determinante alla "sicurezza" un comportamento responsabile e prudente da parte del singolo, che pertanto si impegna a sottoscrivere la dichiarazione di cui al presente Allegato 3.

Divulgazione, Privacy e utilizzo foto

Partecipando alle Campagne antartiche del PNRA, il candidato riconosce che la realizzazione e l'utilizzo delle immagini deve avvenire sempre in conformità ai principi del Trattato Antartico, tenendo presenti sempre le finalità della ricerca ed il rispetto della natura, dei luoghi e delle persone come dichiarato nel prosieguo.

Il sottoscritto in particolare:

- si impegna a rispettare le norme e le direttive impartite dal Soggetto attuatore, in materia di correttezza nelle informazione al pubblico, e quindi si asterrà dal rilasciare dichiarazioni, interviste, scrivere articoli, fornire materiale fotografico, cinematografico o videoregistrato a organi di stampa, radio e televisioni pubbliche o private, se non preventivamente autorizzato di volta in volta dall'attuatore del PNRA;
- prende atto che tutta la documentazione acquisita con i mezzi a disposizione del PNRA resta di proprietà del programma stesso; è consentita comunque la ripresa di fotografie e filmati a titolo personale, con mezzi propri. Non è consentita invece la diffusione di fotografie e filmati al di fuori dell'ambito familiare e strettamente privato. Eventuali deroghe a tale disposizione devono essere autorizzate dal PNRA;
- si impegna a non prestarsi ad alcuna iniziativa pubblicitaria, sia essa retribuita o gratuita, intesa a mettere in evidenza marchi, ditte, attività industriali o commerciali connessi alla Spedizione, se non preventivamente concordata ed autorizzata dal PNRA;
- prende atto che tutta la documentazione scientifica e/o tecnica prodotta, a seguito della partecipazione alle campagne antartiche o risultante dall'elaborazione dei campioni ottenuti dovrà indicare che il lavoro è stato svolto nell'ambito del PNRA.

Pertanto, al fine di gestire e promuovere l'immagine dell'Antartide, l'autore delle fotografie anche a titolo amatoriale riconosce e garantisce che:

- i) metterà a disposizione del PNRA le foto realizzate (tranne che quelle di carattere strettamente personale);
- ii) comunicherà o concorderà preventivamente al PNRA modalità e termini di una eventuale pubblicazione e/o diffusione.

Resta inteso che le suddette immagini potranno essere utilizzate dall'autore delle fotografie per finalità personali e in ambito privato rimanendo escluso e vietato all'autore ogni altro uso per qualsivoglia finalità commerciale.

Le foto acquisite potranno essere pubblicate nell'ambito del PNRA - dall'ENEA, dal CNR o dal MIUR - per fini istituzionali e/o in occasione di mostre o eventi nazionali e internazionali promossi e/o patrocinati dai citati Enti con l'unico onere di citare ogni volta l'autore delle fotografie.

Fermo restando quanto sopra, nel caso di utilizzo difforme e/o non consentito o nel caso in cui non sia rispettata anche solo una delle condizioni sopra indicate in caso gli Enti sopra menzionati saranno autorizzati, ciascuno per quanto di propria competenza ad applicare gli opportuni provvedimenti.

Utilizzo di Internet e della Posta elettronica

Sono strumenti messi a disposizione del personale per attività istituzionali ed eccezionalmente è consentito l'uso per fini personali.

Le misure di sicurezza per la trasmissione dei messaggi deve essere coerente col valore delle informazioni trattate. Le informazioni riservate o relative a dati personali/sensibili, devono essere trasmesse solo se opportunamente protette.

Non è tollerato lo scambio di messaggi in conflitto con l'etica professionale o con gli interessi dell'Agenzia.

I messaggi in entrata verranno esaminati (firewall) al fine di escludere la presenza di virus o componenti pericolose.

Organizzazione del viaggio di trasferimento "per" e "da" la Nuova Zelanda e/o l'Australia

Ogni partecipante dovrà essere munito di passaporto valido, con data di scadenza successiva di almeno tre mesi alla data prevista di ritorno nel paese di residenza, per chi rientra dalla Nuova Zelanda, e di almeno sei mesi per chi rientra dall'Australia. Non sarà necessario disporre del visto di ingresso in Nuova Zelanda in quanto al personale di spedizione verrà fornita una apposita lettera di credenziali; verrà invece fornito indistintamente a tutto il personale il visto australiano.

L'acquisto dei titoli di viaggio per il trasferimento del personale partecipante alle Spedizioni italiane in Antartide è cura di ENEA. Verranno emessi biglietti aerei in formato elettronico ed inviata ricevuta via posta elettronica (sarà necessario mantenere copia di tutte le carte d'imbarco ai fini del rimborso spese di missione).

Per il pernottamento in Nuova Zelanda o in Australia, l'ENEA di norma provvederà alla sola prenotazione alberghiera. Il pagamento di tutte le spese (pernottamento, colazione, pasti, ecc...) dovrà essere regolato da ogni singolo partecipante al momento di lasciare l'albergo.

Compete esclusivamente ad ENEA la modifica dei biglietti aerei, qualora necessario per cambi della pianificazione o per ritardi dei vettori in rientro dall'Antartide.

Eventuali modifiche che il partecipante desideri apportare per motivi personali al biglietto aereo fornito dall'ENEA, sono consentite soltanto dopo il rientro in Nuova Zelanda o in Tasmania, e dovranno essere gestite personalmente dall'interessato. In tal caso, verranno a cessare sia l'assegnazione al PNRA che la relativa copertura assicurativa prevista per il viaggio di rientro in Italia, fermo restando che verranno riconosciute le ore di viaggio, ai soli fini della missione di rientro nel paese di residenza.

La partecipazione alle Campagne antartiche del PNRA implica, da parte del partecipante, l'accettazione incondizionata di quanto sopra esposto, mediante la sottoscrizione delle seguenti dichiarazioni:

.....

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto _____ nato a _____, il ___/___/___, residente in _____, con riferimento alla sua partecipazione alla _____ Campagna antartica _____ del PNRA presso _____ (Stazione Mario Zucchelli, Stazione Concordia, Siti Satellite, altre navi/basi straniere)

Dichiara

- (i) di rispettare durante la permanenza nelle aree polari i principi del Trattato Antartico tenendo sempre presenti le finalità della ricerca ed il rispetto della natura, dei luoghi e delle persone;
- (ii) di promuovere l'immagine dell'Antartide mettendo a disposizione del PNRA le foto realizzate (tranne che quelle di carattere strettamente personale) consapevole che è vietato qualsiasi utilizzo di materiale per finalità commerciale;
- (iii) di attenersi alle indicazioni che verranno fornite dal personale incaricato in merito al comportamento da tenere in conformità alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- (iv) di utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature presenti in Base anche informatiche in modo lecito e secondo correttezza.
- (v) di attenersi alle indicazioni relative al viaggio di trasferimento "per" e "da" la Nuova Zelanda e/o l'Australia e di rispettare quanto prescritto in materia di cambio di biglietti aerei per motivi personali.

Per accettazione

Data

Firma

.....

Dichiara altresì

di essere consapevole che:

- i dati personali rilasciati per la partecipazione alle Campagne antartiche del PNRA verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dati personali);
- in ogni momento, potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice Privacy (accesso, correzione, cancellazione, opposizione al trattamento) mediante richiesta rivolta senza formalità a ENEA - Unità Tecnica Antartide - Centro Ricerche Casaccia - con sede in Via Anguillarese, 301 - 00123 ROMA.

Per accettazione

Data

Firma

.....