



**Ispettorato nazionale  
per la sicurezza nucleare  
e la radioprotezione**

**Il Direttore**

**Determina n. 17 del 04/02/2022**

**Oggetto: “Bilancio preventivo 2022 – Budget direzionale assegnazione e regole di gestione”.**

**Il Direttore dell’Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare  
e la radioprotezione – ISIN**

**VISTO** il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 45, e successive modifiche e integrazioni, e in particolare l’articolo 6 che istituisce l’Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione quale autorità nazionale indipendente di regolamentazione in materia di sicurezza nucleare e radioprotezione, conferendo al Direttore la rappresentanza legale dell’ente;

**VISTO** il <Regolamento di organizzazione e funzionamento interni> dell’Ispettorato Nazionale per la Sicurezza Nucleare e la Radioprotezione (di seguito ISIN), approvato con delibera del Direttore dell’ISIN n. 4 del 16.07.2018 e modificato con delibera del Direttore dell’ISIN n. 5 del 22.02.2021;

**VISTO** il <Regolamento di contabilità> dell’ISIN approvato con delibera del Direttore dell’ISIN n. 4 del 16.07.2018, prot. n. 1705 del 16.07.2018;

**VISTO** il piano triennale delle attività e del fabbisogno di personale ISIN 2021-2023 approvato con la delibera n.29 del 29 dicembre 2020;

**VISTO** il bilancio preventivo 2022 dell’Ispettorato approvato con la delibera n. 17 del 29 dicembre 2021;

**VISTA** la delibera n.21 del 10 febbraio 2021 che ha approvato il piano della performance 2021-2023, il POLA (piano organizzativo lavoro agile) e il Piano azioni positive;

**VISTO** l’articolo 5 del regolamento di contabilità dell’Ispettorato che prevede che “*il documento programmatico (budget) è assegnato ai dirigenti dal Direttore che definisce obiettivi, risorse e stanziamenti coerenti con l’esercizio delle funzioni e con i risultati da conseguire*”;

**VISTO** l’articolo 25, comma 1 del regolamento di contabilità dell’Ispettorato che prevede che “*gli impegni di spesa sono assunti dal direttore e, nei limiti delle rispettive competenze, dai*

*responsabili delle strutture, in conformità alle disposizioni del documento programmatico – budget e in relazione alle risorse finanziarie ad essi assegnate”;*

**VISTO** l’articolo 5, comma 1, lettera a) del regolamento di organizzazione dell’Ispettorato che dispone che *“il Direttore dirige, coordina e controlla la struttura, con specifico riferimento alla gestione amministrativa e finanziaria, agli atti e ai documenti predisposti dagli uffici, alla valutazione delle attività dei dirigenti, all’esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate”;*

**VISTO** l’articolo 5, comma 4, del regolamento di organizzazione dell’Ispettorato che dispone che *“il Direttore può delegare specifiche funzioni ai dirigenti”;*

**VISTO** l’articolo 10, comma 6, lettera a) del regolamento di organizzazione dell’Ispettorato che prevede che i dirigenti *“curano l’attuazione degli indirizzi e dei programmi generali predisposti dal Direttore, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi e di gestione ed esercitando i relativi poteri di spesa”;*

**VISTA** la determina n.21 del 31 luglio 2020 con la quale è stato conferito al Dr. Claudio Nicolini l’incarico dirigenziale di seconda fascia del “Servizio per gli affari generali, il bilancio e la gestione economica e giuridica del personale;

**VISTO** il preventivo finanziario dell’esercizio 2022 costruito sulla base delle schede di pianificazione predisposte dalle aree tecniche e dai servizi che viene articolato in tre programmi di spesa: **PRO-UDG**, che fa capo al **Direttore**, **PRO-NUC**, che comprende tutte le attività tecniche d’istituto (il Servizio per la sicurezza nucleare, le salvaguardie e la protezione fisica; il Servizio radioprotezione e sicurezza sorgenti; il Servizio per la gestione dei rifiuti radioattivi, e per la spedizione e il trasporto di materie radioattive.) la cui responsabilità gestionale è assunta dallo stesso Direttore, **PRO-SAG**, che comprende i programmi di attività che fanno capo al **Dirigente** del Servizio per gli affari generali, il bilancio e la gestione giuridico ed economica del personale;

**CONSIDERATO** che, in esito alla struttura per unità previsionali di base e per progetti del documento previsionale 2022, l’assegnazione del budget deve avvenire, all’interno dei capitoli di spesa, sulla base degli stanziamenti per destinazione facenti riferimento alle aree di responsabilità gestionali individuate;

#### **DETERMINA**

- di ripartire l’assegnazione delle risorse del preventivo finanziario 2022, ai sensi dell’articolo 5 del regolamento di organizzazione;
- di delegare, nel rispetto dell’articolo 5, comma 4, del regolamento di organizzazione e ai sensi dell’articolo 25, comma 1, del regolamento di contabilità, la responsabilità gestionale dei capitoli di spesa, di seguito indicati, al Dirigente del Servizio per gli affari generali, il bilancio e la gestione giuridico – economica del personale:

Assicurazioni per danni	10009
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	11001

Stipendi ed assegni fissi	11002
Straordinario	11003
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	11004
Benefici sociali	11024
Buoni pasto	11025
Contributi obbligatori per il personale	11028
Assegni familiari	11033
Trattamento di Fine Rapporto per il personale a tempo indeterminato	11037
Imposta regionale attività produttive (IRAP)	12001
Altre imposte e tasse a carico dell'ente	12018
Pubblicazioni	13002
Carta, cancelleria e stampati	13003
Rimborso spese di missione e trasferta del personale dipendente	13030
Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	13041
Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	13042
Telefonia fissa	13043
Telefonia mobile	13044
Energia elettrica	13046
Utenze e canoni per altri servizi NAC	13050
Locazione di beni immobili	13051
Noleggio mezzi di trasporto	13052
Licenze d'uso per software	13060
Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni mobili e arredi	13072
Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili in locazione e comodato d'uso mobili e arredi	13077
Trasporti, traslochi e facchinaggio	13091
Pubblicazioni bandi gare	13096
Spese postali e telegrafiche	13097
Altre spese per servizi amministrativi	13124

Spese per progettazione, sviluppo, gestione e manutenzione di servizi applicativi integrati	13103
Servizi per la gestione documentale	13105
Servizi per i sistemi informativi e per telecomunicazioni	13117
Servizi di sicurezza dei sistemi informativi e di telecomunicazioni	13119
Rimborsi per spese personale in comando	19001
Mobili per arredi e ufficio	22005
Macchine per ufficio	22012
Acquisto software	22036

- di delegare, nel rispetto dello stesso articolo 5, comma 4, del regolamento di organizzazione, la gestione delle entrate al Dirigente del Servizio per gli affari generali, il bilancio e la gestione giuridico ed economica del personale;
- di disporre che le variazioni in corso d'anno delle risorse stanziare nel preventivo finanziario 2022 nell'ambito dei capitoli di spesa della tabella di cui sopra sono di competenza del Direttore su proposta del Dirigente del Servizio per gli affari generali, il bilancio e la gestione giuridico ed economica del personale;
- di trasmettere la presente delibera al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito web.

**Avv. Maurizio Pernice**