



**Ispettorato Nazionale  
per la Sicurezza Nucleare  
e la Radioprotezione  
Il Direttore**

**Determina n.23 del 10/02/2023**

**RICHIESTA RILASCIO CARTA DI CREDITO PER ANTICIPO MISSIONI DIPENDENTI ISIN.**

**Il Direttore dell'Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione**

**VISTO** il Decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 45, come modificato dal decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 137 di recepimento della direttiva 2011/70/EURATOM, e 2014/87/EURATOM e in particolare gli articoli 1, 6 e 9 che istituiscono e attribuiscono all'Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione (di seguito ISIN) le funzioni e i compiti di autorità nazionale di regolazione in materia di sicurezza nucleare e radioprotezione;

**VISTO** il *Regolamento di organizzazione e funzionamento interni* dell'ISIN approvato con delibera n. 3 del Direttore dell'ISIN del 22 giugno 2018, prot. n. 1061 del 25 giugno 2018, e modificato con delibera n. 5 del Direttore dell'ISIN del 22 febbraio 2021, prot. n. 13621 del 22 febbraio 2021;

**VISTO** il Regolamento di contabilità dell'ISIN approvato con delibera n. 4 del Direttore dell'ISIN del 16 luglio 2018;

**VISTO** il Regolamento missioni dell'ISIN approvato con delibera n. 17 del Direttore dell'ISIN del 7 settembre 2020;

**VISTO** il bilancio di previsione dell'ISIN per l'esercizio finanziario 2023, approvato con delibera n. 15 del Direttore dell'ISIN del 22 dicembre 2022;

**CONSIDERATO** che i dipendenti ISIN, nell'ambito dei compiti istituzionali assegnati, svolgono anche attività al di fuori della propria sede di lavoro, nel territorio nazionale, in Paesi comunitari e in Paesi non appartenenti all'Unione Europea;

**TENUTO CONTO** che i servizi di prenotazione alberghiera per i pernottamenti in Italia e all'estero, nonché i servizi di prenotazione per i vettori ferroviari, aerei e marittimi e noleggio auto per le trasferte di lavoro del personale dipendente e per i collaboratori dell'ISIN, sono stati assicurati dalla CISALPINA TOURS S.p.A. in base all'Accordo Quadro Consip denominato *Gestione integrata delle trasferte ed. 3 - Lotto 2 (Altre Amministrazioni)* fino al 31.12.2022, ma da tale data non è stato possibile rinnovare l'adesione al menzionato accordo perché ISIN non garantisce il numero minimo di transazioni a tal fine richieste;

**CONSIDERATO** che una gestione diretta delle prenotazioni e degli acquisti di soggiorni alberghieri, dei biglietti di trasporto e di noleggio auto, sulla base della esperienza maturata nel periodo di adesione al menzionato Accordo Quadro Consip, comporta un risparmio di spesa di circa il 20% - 25% rispetto ai costi conseguenti alla stipula di una nuova convenzione con una società di Servizi selezionata sul mercato;

**VISTO** il decreto del Ministro del tesoro n. 701 del 9.12.1996, denominato “*Regolamento recante norme per la graduale introduzione della carta di credito quale sistema di pagamento nell’ambito delle amministrazioni pubbliche, in attuazione dell’articolo 1, comma 47,48,49,50,51,52, e 53, della legge 28 dicembre 1995, n. 549*”, richiamato dall’articolo 29 del regolamento di contabilità dell’ISIN ai fini dell’applicazione delle relative procedure di pagamento;

**VISTI** in particolare gli articoli 1, comma 2, lettera c) e d), e 2, del menzionato DM n. 701 del 1996 che prevedono l’utilizzo della carta di credito per l’esecuzione delle spese relative a “*organizzazione e partecipazioni a seminari e convegni*” e a “*trasporto, vitto e alloggio sostenute dal personale abilitato all’uso della carta di credito in occasione di missioni*”, e stabiliscono che “*Titolari della carta di credito possono essere .....i dirigenti delle amministrazioni civili e militari dello Stato*”;

**CONSIDERATO** che ISIN ha adottato specifiche misure organizzative per la gestione diretta delle prenotazioni degli acquisti dei servizi e delle spese di missione, istituendo a tal fine un’apposita posizione organizzativa e disciplinando la corresponsione di anticipi sulla spesa di missione prevista;

**VISTO** il comunicato n.1 del 13 gennaio 2023 che ha disposto, per le prenotazioni dei servizi di albergo, noleggio auto, biglietti aerei e ferroviari, la possibilità di richiedere l’anticipo al Servizio AGBP sulla base del preventivo delle spese autorizzato;

**VISTO** il comunicato n.7/2022 che ha istituito la “*Sezione appalti e gestione missioni*”;

**VISTA** la determina n.16 del 31/01/2023 e n. 17 del 02/02/2023 che ha conferito alla Sig.ra Giovanna Dolci l’incarico di responsabile della menzionata *Sezione appalti e gestione missioni*;

**VISTO** il contratto sottoscritto in data 21.02.2022 con l’istituto cassiere, Banca Popolare di Sondrio, che prevede e disciplina il rilascio di carte di credito aziendali;

**RITENUTO**, per le motivazioni che precedono, di dotare, con attribuzione delle relative responsabilità, il Dirigente del *Servizio affari generali, il bilancio e gestione giuridico economica del personale*, di una carta di credito da utilizzare esclusivamente per il pagamento di spese di missione del personale in servizio o in posizione di comando o distacco o fuori ruolo da altra amministrazione, o dei collaboratori e consulenti ISIN che si recano in missione per attività istituzionali nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi provvedimenti con i quali sono stati conferiti i relativi incarichi.

**DATO ATTO** che la carta di credito potrà essere usata sotto la responsabilità del già menzionato Dirigente del Servizio AGBP esclusivamente per pagamento di prenotazioni alberghiere, spese di trasporto e noleggio auto necessarie per svolgere missioni istituzionali, senza possibilità di eccezione alcuna;

**FERMO RESTANDO** che la carta di credito sarà utilizzata per il periodo di validità e per un limite mensile di € 20.000,00 aggiornabile in relazione all’andamento nel tempo delle missioni;

## **DETERMINA**

1. di richiedere all’Ente “*Banca Popolare di Sondrio*” il rilascio di una carta di credito aziendale intestata all’ISIN, da attribuire in gestione al Dirigente del *Servizio affari generali, il bilancio e gestione giuridico economica del personale*, Dott. Claudio Nicolini, per le spese di missioni istituzionali;
2. di delegare il suddetto Dirigente del *Servizio affari generali, bilancio e gestione giuridico*

*economica del personale*, Dott. Claudio Nicolini, a seguire con l'Ente "Banca popolare di Sondrio" la procedura di rilascio di una carta di credito aziendale;

3. di stabilire che la carta di credito di cui al comma 1 può essere utilizzata esclusivamente per il pagamento di spese di missione del personale in servizio o in posizione di comando o distacco o fuori ruolo da altra amministrazione, o dei collaboratori e consulenti ISIN che si recano in missione per attività istituzionali nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi provvedimenti con i quali sono stati conferiti i relativi incarichi.
4. di fissare in € 20.000,00 il limite mensile massimo della carta di credito di cui al comma 1;
5. di prevedere che il Dirigente del *Servizio affari generali, il bilancio e gestione giuridico economica del personale*, Dott. Claudio Nicolini, può richiedere all'Ente "Banca Popolare di Sondrio" una estensione del limite di cui al comma 2, qualora e nei limiti in cui, sulla base della dinamica dei movimenti finanziari accertata, tale estensione risulti necessaria per garantire la completa copertura delle spese di missioni del personale di cui al comma 2;
6. di fissare l'obbligo di rendicontazione con cadenza mensile delle spese sostenute con la carta di cui al comma 1;
7. di stabilire che la gestione della carta di credito di cui al punto 1 è affidata alla diretta responsabilità del Dirigente del *Servizio affari generali, il bilancio e gestione giuridico economica del personale* Dott. Claudio Nicolini;
8. di trasmettere copia della presente determinazione alla *Banca Popolare di Sondrio* quale tesoriere dell'ISIN;
9. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet al fine di garantire la conoscenza del provvedimento e dare attuazione alle forme di pubblicità prescritte dall'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

**Avv. Maurizio Pernice**

***Il Dirigente AGBP***

**Dott. Claudio Nicolini**