



**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO  
INTERNI DELL'ISPettorATO NAZIONALE PER LA SICUREZZA  
NUCLEARE E LA RADIOPROTEZIONE - ISIN**

**TITOLO I  
(Disposizioni generali)**

**Art. 1**

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

1. L'Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione, di seguito ISIN, è l'«autorità di regolamentazione competente» designata a svolgere le funzioni e i compiti di autorità nazionale, indipendente ai sensi delle Direttive 2009/71/Euratom e 2011/70/Euratom, in materia di sicurezza nucleare e radioprotezione, in attuazione degli articoli 1 e 6 del D.lgs. n. 45 del 2014, come modificato dal D.lgs. n. 137 del 2017
2. Ai sensi dell'articolo 6, comma 11, del D.lgs. n. 45 del 2014, come modificato dal D.lgs. n. 137 del 2017, l'ISIN ha personalità giuridica di diritto pubblico, opera in piena autonomia regolamentare, organizzativa, gestionale, amministrativa e contabile, con indipendenza di giudizio e di valutazione.
3. L'ISIN è sottoposto al controllo della Corte dei conti ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge 14 gennaio 1994, n. 20.
4. L'ISIN ha sede in Roma.

**Articolo 2**

**(Finalità e oggetto)**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento interni dell'ISIN, in attuazione degli articoli 1 e 6 del D.lgs. n. 45 del 2014, come modificato dal D.lgs. n. 137 del 2017.
2. L'organizzazione e il funzionamento dell'ISIN si ispirano, in particolare, ai seguenti principi:
  - a. valorizzazione delle risorse umane attraverso la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità ed assenza di qualunque forma di discriminazione;
  - b. digitalizzazione dell'attività amministrativa attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche;
  - c. trasparenza e contrasto delle situazioni di conflitto di interesse e dei fenomeni di corruzione ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190;
  - d. tutela dell'attività sindacale nelle forme previste dall'ordinamento e dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
  - e. organizzazione del lavoro rispettosa della salute e sicurezza dei lavoratori;
  - f. efficace organizzazione del lavoro e ottimale distribuzione delle risorse umane nell'ambito degli uffici.

W

### Articolo 3 (Definizioni)

1. Nel presente regolamento si intende per:
  - a. "decreto istitutivo": il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 45 recante "attuazione della direttiva 2011/70/EURATOM, che istituisce un quadro comunitario per la gestione responsabile e sicura del combustibile nucleare esaurito e dei rifiuti radioattivi", come modificato dal decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 137 recante "attuazione della direttiva 2014/87/EURATOM che modifica la direttiva 2009/71/EURATOM che istituisce un quadro comunitario per la sicurezza nucleare degli impianti nucleari";
  - b. "ISIN": Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione;
  - c. "direttore": il Direttore dell'ISIN;
  - d. "Consulta": la Consulta dell'ISIN;
  - e. "componenti della Consulta": i membri della Consulta dell'ISIN;
  - f. "coordinatore della Consulta": il componente della Consulta al quale sono attribuite le funzioni di coordinamento organizzativo interno alla Consulta;
  - g. "Collegio dei revisori": il Collegio dei revisori dei conti dell'ISIN;
  - h. "aree ": settori omogenei di attività tecniche e/o scientifiche, affidate alla responsabilità di personale delle qualifiche di tecnologo o ricercatore, nelle quali possono articolarsi le strutture di cui all'articolo 10, comma 1;
  - i. "sezioni": settori omogenei di attività tecniche, amministrative o gestionali, affidate alla responsabilità di tecnologi o di personale dei livelli quarto e quinto, nelle quali possono articolarsi le strutture organizzative di cui all'articolo 10, comma 1, e che, per esigenze funzionali, possono essere anche comuni alle medesime strutture;

### Articolo 4

#### (Organi dell'ISIN, incompatibilità, Inconferibilità, decadenza e dimissioni)

1. Sono organi dell'ISIN, ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto istitutivo, il Direttore, la Consulta e il Collegio.
2. Non può essere nominato Direttore, né componente della Consulta, né può far parte dell'ISIN chi versa in una delle cause d'incompatibilità di cui all'articolo 6, comma 9, del decreto istitutivo; a tal fine nella prima riunione della Consulta, il Direttore e i componenti della Consulta dichiarano formalmente, sotto la propria responsabilità, di non versare in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 6, comma 9, del decreto istitutivo.
3. L'incarico di direttore è incompatibile con altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato o di lavoro autonomo.
4. Il Direttore o i componenti, della Consulta che incorrono in una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 6, comma 9, del decreto istitutivo, decadono dall'incarico ai sensi del comma 10 del medesimo articolo 6. In tale evenienza, la Consulta, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, delibera sulla decadenza e ne dà comunicazione al Ministro dello sviluppo economico e al Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare per avviare il procedimento di decadenza ai sensi dell'articolo 6, comma 10, del decreto istitutivo; la deliberazione della Consulta è adottata con l'astensione del componente della Consulta interessato.
5. Le dimissioni del Direttore e dei componenti della Consulta sono trasmesse al Ministro dello sviluppo economico e al Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare per avviare il procedimento di nomina del nuovo direttore o del componente della Consulta ai sensi dell'articolo 6, commi 4 e 6, del decreto istitutivo; le dimissioni hanno effetto dalla data della nomina del nuovo direttore o del nuovo componente della Consulta.
6. In caso di cessazione del Direttore o di uno o più dei componenti della Consulta dalla carica per cause diverse da quelle di cui ai precedenti commi del presente articolo, il

Coordinatore della Consulta, o chi ne fa le veci, ne dà notizia al Ministro dello sviluppo economico e al Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare ai fini della sostituzione.

7. Le cause di incompatibilità e di decadenza di cui all'articolo 6, rispettivamente commi 9 e 10, del decreto istitutivo, si applicano anche al personale dell'ISIN o collocato presso l'ISIN in posizione di comando, distacco o altro analogo provvedimento. A tal fine:
  - a. per il personale di cui all'articolo 9, comma 1, del decreto istitutivo, la dichiarazione di cui al comma 2 è resa al dirigente del Servizio del Segretariato entro il termine di trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento;
  - b. per il personale che chiede di essere collocato presso l'ISIN in posizione di comando, distacco o altra analoga posizione e per il personale inserito nei ruoli dell'ISIN in data successiva al termine di cui all'articolo 9, comma 1, del decreto istitutivo, la dichiarazione di cui al comma 2 è resa al dirigente del Servizio del Segretariato prima dell'adozione del provvedimento di collocamento presso l'ISIN in una delle predette posizioni o prima dell'inserimento nei ruoli dell'ISIN;
  - c. se nelle cause di incompatibilità di cui all'articolo 6, comma 10, del decreto istitutivo incorre il personale di ruolo dell'ISIN o collocato presso l'ISIN in posizione di comando, distacco o analogo provvedimento, gli accertamenti di cui al comma 3 sono esperiti, in contraddittorio con l'interessato, dal dirigente del servizio del Segretariato, che provvede ad adottare il relativo provvedimento di decadenza.
8. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n 39

#### **Articolo 5 (Direttore dell'ISIN)**

1. Il Direttore ha la rappresentanza legale dell'ISIN ed esercita i compiti e i poteri di cui all'articolo 6, comma 4, del decreto istitutivo. A tal fine:
  - a. dirige, coordina e controlla la struttura, con specifico riferimento alla gestione amministrativa e finanziaria, agli atti e ai documenti predisposti dagli uffici, alla valutazione dell'attività dei dirigenti, all'esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
  - b. predispone, sottopone al parere della Consulta per l'approvazione definitiva, ed emana le linee strategiche e gli obiettivi operativi dell'ISIN, assicurando alla stessa ogni necessario supporto e informazione affinché possa esprimere i pareri previsti;
  - c. periodicamente e comunque all'inizio di ogni anno finanziario, sottopone al parere della Consulta, per l'approvazione definitiva, ed emana il Piano della Performance con il quale sono stabiliti gli obiettivi, le priorità, i piani ed i programmi da attuare, emanando le conseguenti direttive per l'azione amministrativa e per la gestione;
  - d. pone in essere idonei strumenti di controllo strategico e di verifica sulla realizzazione dei programmi e degli obiettivi stabiliti;
  - e. emana, su proposta dei responsabili dei servizi e di area, con il parere obbligatorio della Consulta, le guide tecniche;
  - f. emana i pareri vincolanti richiesti alla struttura nell'ambito di istruttorie autorizzative condotte dalle Amministrazioni pubbliche e gli atti di approvazione su istanza degli operatori;
  - g. adotta e trasmette alle amministrazioni competenti gli schemi di atti legislativi, regolamentari, comunitari e internazionali, acquisito il parere della Consulta;
  - h. predispone ed emana direttive, circolari, istruzioni ed ogni altro atto che dispone in generale sulla organizzazione, sugli obiettivi e sulle procedure che riguardano il

- funzionamento dell'ISIN, provvedendo alla relativa pubblicazione sul Sito istituzionale, secondo quanto previsto dall'articolo 12, comma 1 del decreto legislativo n. 33/2013;
- i. nomina gli ispettori dell'ISIN
  - j. instaura e resiste alle liti con potere di conciliare e transigere, avvalendosi dell'Avvocatura generale dello Stato;
  - k. definisce le procedure organizzative interne e le tempistiche di riferimento per l'elaborazione degli atti e dei pareri dell'ISIN;
  - l. definisce, sottopone al parere della Consulta ed emana le tariffe da applicare agli operatori per lo svolgimento dei servizi dell'ISIN, ai sensi dell'articolo 6, comma 18, del decreto istitutivo;
  - m. emana i pareri e gli atti adottati dai dirigenti delle strutture operative dell'ISIN o dai responsabili dei relativi procedimenti;
  - n. svolge il ruolo di rappresentanza con le istituzioni dell'Unione Europea, con le organizzazioni internazionali e con le pubbliche amministrazioni nazionali;
  - o. provvede alla stipula delle convenzioni a fini di supporto tecnico scientifico con l'ISPRA, le Agenzie provinciali e regionale per la protezione dell'ambiente o con altre organizzazioni rispondenti ai requisiti di trasparenza e indipendenza di cui all'articolo 6, comma 13, del decreto istitutivo.
  - p. provvede alla stipula di accordi bilaterali con le autorità di regolamentazione competenti di altri paesi;
  - q. predispone, avvalendosi degli Uffici, sottopone al parere della Consulta e trasmette al Governo e al Parlamento una relazione annuale sulle attività svolte dall'ISIN e sullo stato della sicurezza nucleare nel territorio nazionale.
  - r. predispone, e sottopone al parere della Consulta, lo schema di bilancio di previsione, le eventuali variazioni al bilancio e il rendiconto generale, avvalendosi del Servizio per gli affari generali, il bilancio e la gestione giuridico-economica del personale;
  - s. predispone, sottopone al parere della Consulta ed emana lo schema di pianta organica e di regolamento di amministrazione e contabilità;
  - t. definisce sottopone al parere della Consulta ed emana il "*Codice di comportamento dei dipendenti dell'ISIN*" ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - u. provvede alla costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di cui all'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;
  - v. designa il responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, ai sensi del Titolo I, Capo III, Sezione III del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
  - w. conferisce l'incarico del Medico competente ai sensi del medesimo decreto, nonché dell'Esperto Qualificato e del Medico Autorizzato ai sensi del D.Lgs. n. 230 del 1995;
  - x. nomina il Funzionario alla sicurezza ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 6 novembre 2015, n. 5 recante "Disposizioni per la tutela amministrativa del segreto di Stato e delle informazioni classificate e a diffusione esclusiva";
  - y. conferisce gli incarichi per la direzione delle strutture dirigenziali di seconda fascia presenti nell'ISIN, stipulando i relativi contratti;
  - z. effettua la ripartizione del personale non dirigenziale tra i vari Servizi ed Uffici dell'ISIN;
  - aa. quando ritenuto necessario, invita il Coordinatore della Consulta a convocare la medesima al fine di acquisire i pareri previsti dall'articolo 6, comma 6, del decreto istitutivo;
  - bb. promuove e sottoscrive le Convenzioni di cui all'articolo 6, commi 12, 13 e 20-bis, del decreto istitutivo.

2. Il Direttore può sottoporre alla Consulta questioni di carattere tecnico o d'indirizzo generale, al fine di acquisirne il parere.
3. Il Direttore si avvale, nello svolgimento dei suoi compiti, di Consiglieri giuridici, che gli forniscono assistenza e consulenza giuridica nelle materie di competenza. I Consulenti sono nominati con delibera del Direttore, in numero non superiore a due tra magistrati, avvocati dello Stato, e professori in materie giuridiche, con incarico della durata non superiore a tre anni, anche a tempo parziale. Se dipendenti pubblici e incaricati a tempo pieno, i Consiglieri giuridici svolgono l'incarico in posizione di fuori ruolo, secondo le norme dei rispettivi ordinamenti. Per lo svolgimento dei loro compiti, ai Consiglieri giuridici spetta un'indennità stabilita con la delibera di nomina. Agli incarichi disciplinati dal presente comma si applicano le regole di incompatibilità previste dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001.
4. Il Direttore può delegare specifiche funzioni ai dirigenti.
5. Il Direttore indica il dirigente o il ricercatore o tecnologo che, per le questioni urgenti e indifferibili, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e il bilancio dell'ISIN; in mancanza di specifica indicazione, le funzioni vicarie sono esercitate dal dirigente con la maggiore anzianità di servizio. La funzione di Vicario non comporta l'attribuzione di indennità di funzione.
6. Per il coordinamento interno delle attività tecniche il direttore può indicare e avvalersi della collaborazione di un dirigente o di un ricercatore o tecnologo, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e il bilancio dell'ISIN.

#### **Articolo 6 (Consulta)**

1. La Consulta è costituita da tre esperti, di cui uno con funzioni di Coordinatore della Consulta.
2. La Consulta, ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del decreto istitutivo, esprime parere obbligatorio su:
  - a. piani di attività;
  - b. atti programmatici;
  - c. obiettivi operativi;
  - d. tariffe da applicare agli operatori;
  - e. procedure operative e sui regolamenti interni dell'ISIN;
  - f. proposte di guide tecniche proposte dall'ISIN;
  - g. atti e pareri che chieda siano sottoposti al proprio parere o sui quali il direttore chieda di acquisire il parere della Consulta;
3. La Consulta, in funzione di indirizzo e verifica dell'attività dell'ISIN, si esprime su:
  - a. indirizzo dell'attività amministrativa;
  - b. obiettivi, priorità, piani e programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
  - c. verifica dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi;
  - d. approvazione del bilancio di previsione e rendiconto consuntivo;
4. La Consulta delibera sulle incompatibilità e sulle decadenze di cui all'articolo 6, commi 9 e 10 del decreto istitutivo, ed esprime il proprio parere su tutte le altre questioni che le sono sottoposte dal Direttore o sulle quali, per la rilevanza generale, chiede di essere sentita.
5. La Consulta si riunisce nella sede dell'ISIN. In caso di riunione in altra sede o attraverso strumenti informatici in grado di assicurare adeguata interlocuzione tra i partecipanti, ne è data indicazione nell'atto di convocazione.
6. Le riunioni possono tenersi in teleconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati, che di tale identificazione si dia atto nel processo verbale della seduta e che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale e

oralmente nella trattazione degli argomenti affrontati, garantendone la contestualità. Verificandosi tal presupposti, le riunioni si considerano tenute nel luogo in cui si trova il Segretario verbalizzante.

7. Il componente della Consulta al quale sono attribuite le funzioni di coordinatore della Consulta, convoca le riunioni, stabilisce l'ordine del giorno e dirige i lavori della Consulta.
8. In caso di assenza o impedimento del coordinatore della Consulta, le sue funzioni sono assunte temporaneamente dal componente della Consulta con maggiore anzianità nell'ufficio o, in caso di pari anzianità, dal più anziano di età.
9. La Consulta si riunisce almeno tre volte l'anno. Ciascun componente della Consulta ha diritto di chiedere l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno ed ha diritto di chiedere, indicandone le ragioni, la convocazione della Consulta, specificando gli argomenti da inserire all'ordine del giorno. Qualora la richiesta provenga dalla maggioranza dei Componenti della Consulta, l'argomento è iscritto all'ordine del giorno e la riunione è convocata. L'ordine del giorno attiene a questioni sulle quali la documentazione e i relativi aggiornamenti sono trasmessi al Coordinatore e agli altri Componenti della Consulta con congruo anticipo prima della riunione, tenendo conto della natura e della complessità delle questioni medesime. Per motivi d'urgenza l'ordine del giorno può essere integrato dalla Consulta all'unanimità dei componenti della Consulta all'inizio di ciascuna riunione.
10. Il Direttore dell'ISIN partecipa alle riunioni della Consulta senza diritto di voto, e può avvalersi del supporto dei dirigenti e dei responsabili di area.
11. Per la validità delle riunioni della Consulta è necessaria la presenza del Coordinatore e di un componente della Consulta, o la presenza di due componenti della Consulta. I componenti della Consulta che non possono partecipare alla riunione ne informano tempestivamente il coordinatore della Consulta.
12. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni viene diramata dal Servizio del Segretariato, con un anticipo di almeno sette giorni.
13. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto al voto. In caso di parità prevale il voto del Coordinatore della Consulta ovvero, in sua assenza del componente della Consulta che ne assume temporaneamente le funzioni ai sensi del comma 7.
14. Il supporto organizzativo alle riunioni della Consulta è assicurato dal Servizio del Segretariato. Il Dirigente del Servizio del Segretariato svolge la funzione di segretario verbalizzante, in particolare cura la redazione del verbale della riunione dal quale dovranno risultare i nomi dei presenti, l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni e, per ciascun argomento trattato, gli elementi essenziali della relazione svolta, della discussione, le conclusioni e il risultato di queste, nonché le eventuali dichiarazioni che il Coordinatore e i componenti della Consulta chiedano di inserire a verbale. In caso di assenza o impedimento, il dirigente della Direzione del Segretariato designa il funzionario incaricato di sostituirlo, dandone preventiva comunicazione al Coordinatore della Consulta e al Direttore.
15. Il verbale della riunione è approvato al termine della seduta, oppure è trasmesso ai componenti della Consulta a cura del Dirigente del Servizio del Segretariato almeno cinque giorni prima della successiva riunione, per essere approvato all'inizio di questa.
16. I verbali delle riunioni sono sottoscritti dal Coordinatore della Consulta e dal segretario verbalizzante, e sono conservati presso la sede dell'ISIN.

#### **Articolo 7**

##### **(Collegio dei revisori dei conti)**

1. Il Collegio dei revisori svolge i compiti di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123. In particolare, esprime, in apposita relazione, parere sul progetto di bilancio preventivo e sul rendiconto annuale, con particolare riguardo alla concordanza dei

PF

risultati esposti nel rendiconto medesimo con le scritture contabili e alla regolarità delle procedure.

2. I membri del Collegio dei revisori possono assistere, senza diritto di voto, alle sedute della Consulta.
3. Il Collegio dei revisori è convocato dal Presidente, anche su richiesta dei membri, ogni qualvolta lo ritenga necessario e comunque almeno ogni trimestre e s'intende regolarmente costituito quando alla seduta è presente la maggioranza dei membri.
4. I membri possono partecipare alle sedute del Collegio dei revisori anche a distanza; in tal caso i membri che assistono a distanza alla riunione sono considerati presenti purché collegati attraverso strumenti telematici che assicurino idonei collegamenti che consentono la regolare partecipazione ai lavori. In tal caso la riunione si considera tenuta nel luogo dove si trova il Presidente.
5. Le sedute del Collegio dei revisori devono risultare da apposito verbale che viene trascritto sul libro verbali del Collegio, custodito presso l'ISIN.
6. Nei confronti del Collegio dei revisori trovano applicazione gli articoli 2397 e seguenti del codice civile.

### **Articolo 8**

#### **(Organismo indipendente di valutazione)**

1. Presso l'ISIN opera l'Organismo indipendente di valutazione della performance, istituito ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. L'Organismo è nominato dal Direttore, sentita l'Autorità di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per un periodo di tre anni, rinnovabile una sola volta, secondo le modalità e i criteri di cui all'articolo 14, commi 3 e 8, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
3. L'Organismo di cui al comma 1 esercita, in piena autonomia, i compiti e le funzioni indicate dai commi 4 e 5 del citato articolo 14. Esercita, altresì, le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del D.Lgs. n. 286 del 1999.
4. L'Organismo è costituito da un organo monocratico dotato dei requisiti di cui all'articolo 13, comma 6, lettera g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e di elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.
5. La segreteria di supporto dell'OIV è garantita dal Servizio del Segretariato.

### **Articolo 9**

#### **(Missioni del Direttore e dei Componenti della Consulta)**

1. Al Direttore e ai Componenti della Consulta che si recano in missione spetta esclusivamente il rimborso delle spese; a tal fine si applica il trattamento del personale dirigenziale. Lo stesso trattamento spetta nel caso di non residenza a Roma.

### **Titolo II**

#### **(Organizzazione e Funzioni)**

### **Articolo 10**

#### **(Organizzazione interna e responsabilità delle unità organizzative)**

1. L'organizzazione interna dell'ISIN è articolata nelle seguenti unità:
  - a. Strutture di livello non dirigenziale che operano nell'ambito della Direzione Generale alle dirette dipendenze del Direttore, e svolgono anche attività di supporto della Consulta;

- b. Strutture di livello dirigenziale non generale, denominate "Servizi";
2. Il Direttore individua con proprio provvedimento i responsabili delle unità organizzative di cui al comma 1, dandone notizia alla Consulta.
3. Gli incarichi di direzione dei servizi di cui al comma 1, lettera b), sono attribuiti dal Direttore a dirigenti di seconda fascia di cui all'articolo 23 del decreto legislativo n. 165 del 2001 nonché ai sensi dell'articolo 19, commi 5-bis, 6 e 6 quater del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001; gli incarichi hanno una durata non superiore a quattro anni, sono rinnovabili e sono revocabili per gravi motivi. Per il periodo di durata dell'incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, commi 6 e 6-quater, del decreto legislativo n. 165 del 2001, i dipendenti dell'ISIN ai quali è conferito detto incarico sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.
4. Il Direttore, su proposta dei responsabili delle strutture di cui al comma 1 e nell'ambito delle stesse, con proprio provvedimento, può istituire apposite aree e sezioni, dandone notizia alla Consulta; le aree e le sezioni devono essere costituite, rispettivamente, da almeno 3 unità di personale oltre il responsabile e da almeno 2 unità compreso il responsabile, e non comportano alcuna modifica organizzativa strutturale. La proposta di istituire dette aree e sezioni deve essere basata su specifiche e motivate esigenze funzionali, con particolare riferimento ai principi e agli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità
5. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa risponde del funzionamento della struttura, area e sezione cui è preposto.
6. I dirigenti svolgono funzioni d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e rispondono al Direttore dell'andamento complessivo del Servizio al quale sono preposti. In particolare:
- a. 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;
  - b. formulano proposte e, anche avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio per gli affari giuridici e contenzioso, esprimono pareri al Direttore;
  - c. provvedono alla gestione del personale, e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;
  - d. ripartiscono tra il personale assegnato la trattazione degli affari di competenza del servizio, in coerenza con le professionalità e le relative qualifiche;
  - e. sovrintendono agli affari di competenza del Servizio e ne seguono lo sviluppo, assicurandone la conformità agli orientamenti generali dell'ISIN;
  - f. costituiscono, ove necessario, gruppi di lavoro formati da personale assegnato e, in accordo con i dirigenti degli altri servizi, anche gruppi di lavoro formati da personale assegnato a diversi servizi per garantire il coordinamento e una gestione più efficace di attività di competenza di più servizi;
  - g. al termine di ogni anno predispongono una relazione sintetica sulle attività svolte e la trasmettono al Direttore;
  - h. rispondono della gestione delle risorse assegnate al servizio secondo il regolamento di contabilità;
  - i. provvedono alla valutazione del personale secondo le apposite procedure;
  - j. assegnano a sé o ad altro dipendente dell'unità organizzativa la responsabilità dell'istruttoria e dei conseguenti adempimenti procedurali; il responsabile del procedimento provvede agli adempimenti necessari per lo svolgimento dell'attività istruttoria;
7. Il responsabile del Servizio, o in mancanza il responsabile di ciascuna area, riserva a se stesso o può assegnare ad altro dipendente la responsabilità di ciascun procedimento afferente alla relativa unità organizzativa.

8. Il Direttore, su proposta dei dirigenti dei Servizi, provvede alla nomina dei responsabili delle aree e delle sezioni di cui al comma 4 per un periodo non superiore a tre anni rinnovabili. L'attribuzione della responsabilità di un'area o sezione si basa sul possesso delle necessarie esperienze e capacità professionali

9. Il Direttore attribuisce l'incarico di dirigente del servizio a seguito di specifica procedura di interpello e delle successive manifestazioni di interesse, stabilendo previamente con delibera i requisiti richiesti ed eventualmente il numero minimo e massimo di posizioni per le quali è possibile manifestare interesse, fermo restando che l'incarico può essere attribuito anche a dirigenti che non abbiano manifestato interesse per quello specifico incarico.

10. Per gli incarichi di cui al comma 4 può essere prevista e applicata con provvedimento del Direttore, nel rispetto della normativa vigente e del CCNL, una indennità di responsabilità nei limiti delle disponibilità di bilancio e nei limiti del numero di sezioni e aree previste alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

11. La struttura organizzativa dell'ISIN è sottoposta a verifica ogni due anni al fine di accertarne funzionalità ed efficienza.

## **CAPO I**

### **(Unità organizzative di livello non dirigenziale)**

#### **Articolo 11**

##### **(Strutture non dirigenziali)**

1. Le seguenti unità organizzative sono strutture di livello non dirigenziale che operano nell'ambito della Direzione Generale in rapporto di diretta dipendenza funzionale con il Direttore:

- a. Ufficio del Direttore;
- b. Organo centrale di sicurezza;
- c. Ufficio per il coordinamento Emergenze Nucleari e Radiologiche;
- d. Ufficio radioattività ambientale e laboratori.

2. Il Direttore può nominare un Portavoce, con funzioni di addetto stampa, assunto - anche in part time - con apposito contratto a tempo determinato secondo le norme di diritto privato, che opera avvalendosi anche della collaborazione del Servizio del Segretariato. Il mandato cessa allo scadere del mandato del Direttore o alla data contrattualmente stabilita, se antecedente. Il Portavoce, in collaborazione con il Servizio del Segretariato, assiste il Direttore e i componenti della Consulta nella preparazione degli interventi in occasioni pubbliche e nei rapporti con gli organi di informazione, provvedendo, tra l'altro, alla stesura e diffusione dei comunicati stampa relativi all'attività istituzionale dell'ISIN, alla preparazione di interviste e conferenze stampa, e assistendo il Direttore e i componenti della Consulta nella preparazione degli interventi in occasioni pubbliche e nei rapporti con i media.

#### **Articolo 12**

##### **(Ufficio del Direttore)**

1. L'Ufficio del Direttore svolge attività di supporto all'espletamento dei compiti del Direttore. In particolare:

- a. coordina le attività di audit interno finalizzate al miglioramento della gestione e al contenimento dei rischi ad essa connessi;
- b. coadiuva il direttore nella definizione del ciclo delle performance e nei relativi adempimenti non rimessi al servizio del segretariato e al Servizio per gli affari generali, il bilancio e la gestione giuridico economica del personale;

- c. svolge le attività connesse al controllo di gestione verificando, anche mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, il conseguimento degli obiettivi operativi, l'efficienza e l'economicità della gestione delle risorse assegnate
  - d. cura la comunicazione e l'informazione istituzionale;
  - e. assicura le funzioni di segreteria, provvedendo alla tenuta delle delibere e dei provvedimenti del Direttore e delle delibere della Consulta;
  - f. assicura periodicamente ogni informazione al Direttore, curando la presentazione da parte delle altre unità organizzative di relazioni di carattere generale, e nonché sull'andamento delle istruttorie e dei procedimenti in corso.
  - g. cura ogni ulteriore attività assegnata dal direttore nell'ambito delle proprie competenze;
2. All'Ufficio è preposto un responsabile, individuato con provvedimento del Direttore.

### **Articolo 13**

#### **(Organo centrale di sicurezza)**

- "1. La responsabilità della protezione e della tutela delle informazioni classificate, a diffusione esclusiva o coperte da segreto di Stato, e l'esercizio dei relativi compiti e funzioni, sono disciplinati ai sensi degli articoli 8 e 9 del DPCM n. 5 del 2015, come modificato dal DPCM n. 3 del 2017.
2. Il Direttore può delegare l'esercizio dei compiti e delle funzioni in materia di protezione e tutela delle informazioni classificate, a diffusione esclusiva o coperte da segreto di Stato, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del DPCM n. 5 del 2015, come modificato dal DPCM n. 3 del 2017"

### **Articolo 14**

#### **(Ufficio per il coordinamento delle emergenze nucleari e radiologiche)**

1. L'Ufficio per il coordinamento delle emergenze Nucleari e Radiologiche cura la gestione delle attività in materia di emergenze nucleari e radiologiche e del Centro Emergenze Nucleari. In particolare:
- a. cura il coordinamento delle attività previste nell'ambito dei processi di pianificazione radiologica e nucleare, garantendo, altresì, il supporto al Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai fini dell'elaborazione della pianificazione nazionale, e alle Prefetture, ai fini delle pianificazioni in sede provinciale;
  - b. provvede all'operatività del Centro Emergenze Nucleari, assicurando la gestione del sistema di reperibilità e le funzioni previste dal Piano nazionale di cui all'art. 121, del D.Lgs. n. 230 del 1995, anche al fine di garantire il supporto richiesto dalle autorità competenti nella gestione di situazioni di emergenza;
  - c. supporta e garantisce l'operatività del Centro di Elaborazione e Valutazione Dati (CEVaD), ai sensi dell'articolo 123 del decreto legislativo n. 230 del 1995, e, su richiesta del Prefetto, dell'attuazione dei piani locali di emergenza;
  - d. gestisce la strumentazione delle reti di allarme dell'Ispettorato (rete REMRAD e rete Gamma);
  - e. assicura lo svolgimento delle funzioni di Autorità competente per i sistemi internazionali di pronta notifica di emergenze nucleari e radiologiche;
  - f. cura il coordinamento delle attività di controllo relative allo svolgimento delle esercitazioni di emergenza presso i siti nucleari, nonché della partecipazione dell'Ispettorato alle esercitazioni nazionali, a quelle promosse dalle istituzioni comunitarie e dalle organizzazioni internazionali e a quelle nell'ambito degli accordi bilaterali;
  - g. collabora alla predisposizione dei rapporti nazionali richiesti dalla Convenzione e dalla direttiva sulla gestione sicura del combustibile irraggiato e dei rifiuti radioattivi nonché

- dei rapporti nazionali richiesti dalla Convenzione e dalla Direttiva in materia di sicurezza nucleare ed alle correlate attività di revisione internazionale tra pari;
- h. assicura la partecipazione alle attività delle organizzazioni internazionali e delle istituzioni dell'Unione Europea nella materia di competenza;
  - i. assicura il supporto tecnico all'elaborazione di norme nazionali e internazionali nelle materie d'interesse.

## Articolo 15

### (Ufficio radioattività ambientale e laboratori)

- 1. L'Ufficio Radioattività Ambientale e Laboratori assicura l'attività di sorveglianza della radioattività ambientale e le misurazioni radiometriche. In particolare:
  - a. svolge le funzioni di coordinamento e di indirizzo della rete nazionale di sorveglianza della radioattività ambientale (rete RESORAD), in coordinamento e rapporto con il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente - SNPA ai sensi del D.Lgs. n. 137 del 2017;
  - b. partecipa alle attività istituzionali di controllo della radioattività ambientale intorno gli impianti nucleari (reti locali);
  - c. gestisce i laboratori radiometrici dell'Ispettorato e la strumentazione per le misure in campo e per le attività ispettive garantendo il mantenimento del sistema di gestione della qualità e l'accreditamento dei laboratori secondo la normativa vigente;
  - d. collabora con il Servizi nelle valutazioni sui programmi di sorveglianza ambientale degli esercenti;
  - e. assicura le misure radiometriche a supporto delle attività di vigilanza;
  - f. predispone guide tecniche e linee guida nel campo della radioattività ambientale;
  - g. collabora con tutte le amministrazioni pubbliche per indagini, pareri ed informazioni in materia di radioattività ambientale Gestisce la banca dati sulla radioattività ambientale DBRad inclusi i dati sul radon e sulle attività con materiali radioattivi di origine naturale (NORM);
  - h. assicura i compiti attribuiti dal D.Lgs. n. 230 del 1995 e s.m.i in materia di trasmissione dei rilevamenti radiometrici alla Commissione europea, in ottemperanza al Trattato EURATOM, e ai Ministeri competenti;
  - i. partecipa a gruppi di lavoro e comitati nazionali e internazionali per le materie di competenza;
  - j. gestisce il monitoraggio delle radiazioni ambientali di origine naturale comprese quelle del gas radon in ambienti di lavoro e in abitazioni civili e quelle derivanti dalle attività con materiali radioattivi di origine naturale (NORM);
  - k. gestisce il laboratorio radionuclidi gamma RL10 della rete mondiale IMS (International Monitoring System) del CTBTO - Comprehensive Nuclear Ban Treaty Organization (L. 484/1994);
  - l. collabora, per i profili di rispettiva competenza, con l'Ufficio Coordinamento emergenze per fornire il supporto alle autorità di protezione civile nella gestione delle emergenze radiologiche e nucleari;
  - m. assicura il supporto tecnico all'elaborazione di norme nazionali e internazionali nelle materie d'interesse.

ff

**CAPO II**  
**(Strutture di livello dirigenziale non generale)**

**Articolo 16**  
**(Servizi)**

1. Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto istitutivo, l'organizzazione interna dell'ISIN si articola nelle seguenti cinque strutture dirigenziali di livello non generale:
  - a. Servizio del Segretariato;
  - b. Servizio per gli affari generali, il bilancio e la gestione giuridico-economica del personale;
  - c. Servizio per la sicurezza nucleare, le salvaguardie e la protezione fisica;
  - d. Servizio radioprotezione e sicurezza sorgenti;
  - e. Servizio per la gestione dei rifiuti radioattivi, e per la spedizione e il trasporto di materie radioattive.
2. Le strutture di cui al comma 1 operano in collaborazione e in coordinamento, e assicurano, per i profili di rispettiva competenza, il supporto necessario ad un efficace esercizio delle funzioni attribuite all'ISIN, con particolare riferimento:
  - a. alla predisposizione e all'esame di schemi di atti legislativi, regolamentari, comunitari e internazionali che disciplinano la materia;
  - b. alla partecipazione alle attività delle organizzazioni internazionali e delle istituzioni dell'Unione Europea;
  - c. alla predisposizione dei rapporti nazionali richiesti dalle Convenzioni internazionali sulla sicurezza e dalle direttive comunitarie in materia;
  - d. all'espletamento delle istruttorie e all'adozione delle relative valutazioni tecniche;
  - e. all'effettuazione dei controlli e della vigilanza;
  - f. all'elaborazione e adozione di posizioni e pareri richiesti da Pubbliche Amministrazioni ed a fornire le informazioni richieste da soggetti privati in materia;
  - g. all'adozione di guide tecniche;
  - h. agli adempimenti dello Stato italiano derivanti dagli accordi internazionali sulle salvaguardie.
3. Le strutture di cui al comma 1, lettere c), d) ed e) provvedono all'esercizio delle funzioni ispettive di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 230 del 1995, per i profili di competenza, con ispettori nominati con provvedimento del Direttore. Per garantire l'efficiente ed efficace esercizio delle funzioni ispettive, dette strutture operano in raccordo e collaborazione. A tal fine il direttore, sentiti i dirigenti preposti alle strutture medesime, può affidare il coordinamento delle attività di vigilanza a uno degli ispettori che predispone e sottopone all'approvazione dei dirigenti delle strutture interessate il programma annuale delle attività di vigilanza, nonché una relazione annuale delle attività svolte; il programma può essere aggiornato per esigenze operative emerse nel corso dell'anno di riferimento.
4. Agli ispettori è attribuibile un'indennità secondo criteri e modalità previsti dalla normativa e dal CCNL vigenti.

**Articolo 17**  
**(Servizio del Segretariato)**

1. Il Servizio del Segretariato assicura la collaborazione necessaria per tutto ciò che concerne lo svolgimento dei compiti del Direttore e della Consulta, con particolare riferimento alla verifica dell'attuazione dell'indirizzo e della gestione amministrativa dell'ISIN, ed è il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine, in particolare:
  - a. supporta il direttore nei rapporti con soggetti, enti e istituzioni nazionali, comunitarie e internazionali;

MA

- b. garantisce il supporto necessario per l'organizzazione e lo svolgimento delle riunioni della Consulta, e assiste, senza diritto di voto, alle riunioni della Consulta come segretario verbalizzante;
  - c. collabora con il Direttore alla programmazione e promozione degli eventi istituzionali e della formazione, all'attività di supporto e verifica sulla Relazione Annuale e sulle Audizioni del Direttore e della Consulta;
  - d. assicura le funzioni del cerimoniale;
  - e. monitora, con cadenze periodiche, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, valutando le risorse acquisite e i costi delle attività secondo gli indicatori di efficienza ed economicità acquisiti, e fornisce al Direttore Generale i risultati dei controlli periodici effettuati ai fini di consentire l'assunzione delle relative decisioni;
  - f. coordina l'attività di comunicazione e diffusione delle informazioni;
  - g. assicura al Direttore e alla Consulta il supporto per i rapporti con la stampa ed altri mezzi di informazione e per la redazione delle comunicazioni ufficiali dell'ISIN, effettua il monitoraggio dell'informazione italiana ed estera, cura la rassegna stampa con riferimento alle attività di competenza dell'ISIN nonché l'organizzazione e gestione degli eventi pubblici di interesse dell'ISIN;
  - h. supporta e assiste il Direttore, avvalendosi degli altri Servizi, negli incontri e nelle manifestazioni di interesse dell'ISIN, sia nazionali che internazionali;
  - i. coordina e controlla l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in tema di prevenzione della corruzione e in tema di trasparenza delle informazioni non procedimentali da pubblicare. In particolare, a tal fine: cura la predisposizione, l'aggiornamento e l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con particolare riguardo all'analisi dei rischi di corruzione e al trattamento del rischio; vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, nonché sull'applicazione delle misure preventive in esso previste e sulle azioni successive; pianifica e coordina le attività demandate ai responsabili delle unità organizzative in materia di anticorruzione e trasparenza; attua gli adempimenti in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; cura la raccolta delle informazioni previste dalla normativa vigente in tema di trasparenza e ne controlla la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"; verifica e assicura la regolare attuazione delle procedure connesse all'accesso civico; e predisporre la relazione annuale sull'attività svolta;
  - j. Effettua il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e della integrità dei controlli interni, ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ISIN;
  - k. gestisce le relazioni con il pubblico e le informazioni ufficiali da pubblicare sul sito web;
  - l. garantisce il diritto di accesso alle informazioni;
  - m. coordina le attività degli uffici interessati nella predisposizione di note tecniche per fornire adeguato riscontro agli atti di sindacato ispettivo parlamentare;
  - n. attua gli adempimenti concernenti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni;
  - o. coordina le attività per la gestione dei rapporti con la Corte dei conti;
  - p. vigila sull'osservanza, da parte dei dipendenti, delle norme del regolamento del personale e delle altre disposizioni di servizio;
2. Il Servizio del Segretariato garantisce altresì il necessario supporto e la consulenza tecnico-giuridica al Direttore, alla Consulta e agli altri Uffici e Servizi su tutte le materie di competenza dell'ISIN, e in particolare:

*M*

- a. assicura l'assistenza sulle questioni giuridiche al fine della legittimità dei procedimenti e dei provvedimenti di competenza;
  - b. revisiona gli atti sottoposti alla firma del Direttore;
  - c. assicura l'approfondimento di temi e questioni di carattere giuridico nei settori di competenza dell'ISIN
  - d. su richiesta del Direttore o del Coordinatore della Consulta redige pareri preventivi, anche in forma sintetica, sulla legittimità degli schemi di provvedimenti di particolare rilevanza e complessità;
  - e. tiene e aggiorna il massimario della giurisprudenza rilevante per l'ISIN;
  - f. provvede al costante aggiornamento della normativa nazionale, europea e internazionale in relazione ai temi di interesse dell'ISIN;
  - g. elabora le relazioni per la difesa in giudizio dell'ISIN e tiene la gestione dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato;
  - h. elabora relazioni con riferimento ad atti di sindacato ispettivo, e a procedure di infrazione dell'Unione Europea;
  - i. aggiorna gli organi, gli uffici e i servizi dell'ISIN degli orientamenti giurisprudenziali
  - j. assicura un'informativa semestrale sull'andamento del contenzioso;
  - k. collabora alla predisposizione degli schemi dei regolamenti interni in materia di organizzazione, funzionamento, contabilità e personale;
  - l. coadiuva e supporta gli altri Uffici e Servizi nella trattazione delle questioni giuridiche di loro competenza, nell'elaborazione e nell'esame di proposte normative nella disciplina di settore, nella predisposizione di circolari interpretative e di direttive;
  - m. collabora per la formazione e l'aggiornamento del personale ispettivo;
  - n. esprime pareri su specifiche questioni;
  - o. segnala eventuali criticità rilevanti nelle materie di competenza dell'ISIN
  - p. assicura le attività necessarie allo sviluppo del sistema di gestione per la qualità (SGQ) e all'accreditamento dei laboratori dell'ISIN
3. Il dirigente preposto al Servizio del Segretariato assicura, anche con specifiche proposte, il supporto per l'elaborazione del Piano delle Performance.

### **Articolo 18**

#### **(Servizio per gli affari generali, il bilancio e la gestione giuridico economica del personale)**

1. Il Servizio per gli affari generali, il bilancio e la gestione giuridico-economica del personale, cura la logistica e gli approvvigionamenti, lo stato giuridico, la gestione, la formazione e il trattamento economico del personale, lo sviluppo e la gestione del sistema e del materiale informatico, e la predisposizione del bilancio. A tal fine:
  - a. provvede alla trattazione degli affari generali nonché all'approvvigionamento e alla conservazione dei beni necessari al funzionamento dell'ISIN, curando i relativi adempimenti;
  - b. sovrintende al funzionamento dei servizi ausiliari dell'ISIN;
  - c. cura la pianificazione e gestione giuridica delle risorse umane nonché le attività di selezione e reclutamento del personale, anche attraverso procedure di mobilità, comando o distacco, e provvede trattamento giuridico del personale ed all'applicazione delle norme relative al rapporto di lavoro;
  - d. provvede al trattamento economico del personale di ruolo, compresi gli adempimenti relativi al trattamento pensionistico, alle indennità di fine rapporto e alla ricongiunzione di posizioni lavorative, nonché al trattamento economico del personale comandato, distaccato o posto in posizioni analoghe presso l'ISIN, e alla liquidazione delle missioni

- e. cura la predisposizione e l'aggiornamento informatizzato dei ruoli del personale, e tiene aggiornati lo stato matricolare e i fascicoli personali;
- f. provvede al trattamento economico del direttore e dei componenti degli organi collegiali.
- g. rileva i fabbisogni di formazione e aggiornamento professionale, provvede alla formulazione dei relativi programmi annuali e all'attività di formazione, d'intesa con le altre unità organizzative;
- h. cura la predisposizione dei documenti di bilancio, predisporre il budget economico e la contabilità economica dell'ISIN, effettua il riscontro sulle operazioni di bilancio e di spesa con funzioni di verifica contabile, coordina le politiche di bilancio e la gestione amministrativa-contabile delle risorse finanziarie, assicura il supporto alla gestione dei capitoli di bilancio eventualmente delegati ai titolari degli altri servizi;
- i. formula le proposte di previsione per il bilancio annuale e pluriennale, le note di variazione, gli assestamenti e le variazioni di bilancio, nonché gli atti concernenti le rilevazioni periodiche di contabilità economico-gestionale e il rendiconto dell'Ispettorato;
- j. svolge, con l'eventuale supporto delle alte unità organizzative, tutte le attività connesse al finanziamento dell'ISIN;
- k. provvede ai servizi e al materiale informatico, curando l'acquisizione delle attrezzature hardware e software e la relativa assistenza tecnica, sulla base dei fabbisogni delle singole strutture;
- l. gestisce il sistema informativo amministrativo - contabile, gli archivi e l'informatizzazione dei flussi documentali, inclusa la tenuta del protocollo informatico;
- m. garantisce l'erogazione dei servizi informatici e di telecomunicazione attraverso lo sviluppo e la gestione dell'infrastruttura tecnologica dell'ISIN, fornendo la necessaria assistenza agli utenti;
- n. gestisce l'infrastruttura informatica del sito internet;
- o. cura, con le altre strutture, la predisposizione del rapporto annuale al Governo e Parlamento;
- p. provvede alle spese necessarie per l'ordinaria gestione dell'amministrazione, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio e secondo i criteri e i limiti fissati nel regolamento di contabilità e nelle delibere dell'Autorità
- q. sviluppa e implementa i sistemi informativi in termini di infrastrutture ed applicazioni, ai fini dell'attuazione delle linee strategiche per la digitalizzazione dell'ISIN, della gestione del protocollo informatico, dei sistemi di servizio e della rete Intranet, del sito web istituzionale, della rilevazione informatizzata delle presenze, della dematerializzazione degli archivi e dei flussi documentali, dei necessari strumenti a presidio della sicurezza informatica;
- r. aggiorna ed implementa i dati inseriti nel portale IPA e gestire il rapporto istituzionale con AgID;
- s. individua il fabbisogno di beni e servizi funzionali alle esigenze dell'ISIN e ne cura l'acquisizione nel rispetto delle procedure previste dall'ordinamento;
- t. provvede all'organizzazione e alla gestione della Biblioteca
- u. predisporre, aggiorna e tiene l'inventario generale dei beni e delle attività concernenti il funzionamento dell'ufficio del consegnatario;
- v. provvede alla gestione amministrativa degli immobili in uso all'ISIN, compresa la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi e dei relativi impianti tecnologici;
- w. provvede agli adempimenti concernenti la pubblicazione su internet dei dati economici e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, ai sensi del DPCM 22 settembre 2014;

MS

- x. gestisce gli automezzi e i relativi servizi accessori;
- y. supporta il Direttore nello svolgimento delle funzioni relative all'igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro nonché alla tutela della salute dei lavoratori;
- z. è responsabile del procedimento di autorizzazione di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e cura la trasmissione dei relativi dati all'Anagrafe delle prestazioni attraverso il sistema PerlaPA;
- aa. gestisce il sistema di rilevazione delle presenze e rilascia le tessere di riconoscimento e di accesso alla sede dell'ISIN;
- bb. supporta il Direttore per la gestione delle relazioni sindacali, per le attività di contrattazione integrativa e nei rapporti con l'Agenzia per la rappresentanza delle pubbliche amministrazioni (ARAN);
- cc. supporta il Direttore per le attività connesse alla pianificazione strategica, alla programmazione operativa, al sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali, in coordinamento e collaborazione con il dirigente del servizio del Segretariato;
- dd. supporta il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" di cui all'articolo 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183;
- ee. provvede alla gestione della cassa e dei rapporti con l'Istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria;
- ff. assicura la tenuta ed aggiornamento della documentazione e della banca dati ai sensi della legge n.136 del 2010;
- gg. provvede alla verifica amministrativo-contabile delle disposizioni del Direttore;
- hh. cura gli adempimenti previsti dalla normativa fiscale e previdenziale;
- ii. predispone gli atti amministrativo-contabili relativi a forniture, servizi e lavori.

#### Articolo 19

##### **(Servizio per la sicurezza nucleare, le salvaguardie e la protezione fisica)**

1. Il Servizio per la sicurezza nucleare, le salvaguardie e la protezione fisica provvede all'istruttoria tecnica dei procedimenti di autorizzazione, alle valutazioni tecniche, al controllo e alla vigilanza aventi ad oggetto installazioni nucleari non più in esercizio e in disattivazione, centri e reattori di ricerca, impianti di deposito dei rifiuti radioattivi, impianti ed attività di gestione del combustibile esaurito, e la protezione fisica passiva delle installazioni e delle attività nucleari, e all'assolvimento degli obblighi dello Stato in materia di salvaguardie. In particolare, in coordinamento e collaborazione con gli altri servizi per i profili di competenza:
  - a. svolge l'istruttoria e adotta, anche avvalendosi della collaborazione degli altri servizi per i profili di rispettiva competenza, i pareri che devono essere acquisiti dal Ministero per lo Sviluppo Economico nell'ambito del procedimento di autorizzazione delle operazioni di disattivazione o di modifica delle centrali nucleari, degli impianti del ciclo del combustibile e dei reattori di ricerca, nonché ai fini dell'approvazione dei correlati progetti di disattivazione, progetti di disattivazione, progetti particolareggiati e piani operativi;
  - b. svolge l'attività istruttoria e adotta i pareri per l'autorizzazione alla realizzazione e gestione del deposito nazionale dei rifiuti radioattivi, in coordinamento e collaborazione con gli altri servizi, e in particolare con il servizio per la gestione dei rifiuti radioattivi, e per le spedizioni e i trasporti di materie radioattive;
  - c. svolge le valutazioni sui sistemi di gestione degli esercenti;
  - d. svolge le attività di vigilanza sulle installazioni nucleari, ove necessario in collaborazione e in coordinamento con gli altri servizi e con le strutture di laboratorio dell'ISIN e del SNPA;

*Handwritten signature*

- e. elabora e tiene aggiornato il piano generale delle autorizzazioni;
- f. assicura l'aggiornamento del quadro informativo sullo stato di sicurezza delle installazioni e sulle attività in corso presso di esse;
- g. svolge le istruttorie e le funzioni di controllo sulle materie fissili e prime fonti, nonché le attività derivanti dall'adempimento degli accordi internazionali connessi al regime di salvaguardia;
- h. gestisce la banca dati sulle denunce di detenzione e contabilità delle materie nucleari;
- i. svolge, le istruttorie in materia di protezione fisica passiva delle installazioni e delle attività e i relativi controlli, ove necessario in collaborazione e in coordinamento con gli altri servizi;
- j. cura le attività e i controlli in materia di ingegneria nucleare, opere civili, strutture meccaniche, prevenzione e protezione incendi;
- k. partecipa all'elaborazione di guide e di posizioni tecniche nelle materie di competenza, ove necessario in collaborazione con gli altri servizi;
- l. assicura il funzionamento delle Commissioni Tecniche e della Commissione Medica per il riconoscimento dell'idoneità alla Direzione e alla Conduzione degli impianti nucleari, previste dal D.P.R. 1450/70;
- m. Collabora, per i profili di competenza, con l'Ufficio Coordinamento emergenze per fornire il supporto alle autorità di protezione civile nella gestione delle emergenze radiologiche e nucleari;
- n. assicura, in coordinamento con gli altri servizi, l'aggiornamento delle informazioni sulla sicurezza nucleare degli impianti nucleari e sulla normativa in materia;
- o. assicura le funzioni di Punto di contatto e di coordinamento della partecipazione italiana al processo di revisione tra pari nell'ambito della Convenzione IAEA sulla sicurezza nucleare, nonché la predisposizione del relativo Rapporto Nazionale in collaborazione con gli altri servizi;
- p. cura, in collaborazione con gli altri servizi, la predisposizione del rapporto periodico nazionale previsto dalla Direttiva dell'Unione europea sulla sicurezza nucleare;
- q. partecipa alla redazione del rapporto nazionale ed al processo di revisione tra pari nell'ambito della Convenzione congiunta IAEA sulla gestione in sicurezza del combustibile irraggiato e dei rifiuti radioattivi ed alla redazione del rapporto previsto dalla Direttiva dell'Unione europea in materia;
- r. garantisce, in coordinamento con gli altri servizi, il necessario supporto tecnico e la collaborazione nella predisposizione ed esame di schemi di atti legislativi e regolamentari che disciplinano la materia;
- s. assicura la partecipazione alle attività delle organizzazioni internazionali e delle istituzioni dell'Unione Europea nella materia di competenza;
- t. assicura il supporto tecnico all'elaborazione di norme nazionali e internazionali nelle materie d'interesse.

## **Articolo 20**

### **(Servizio radioprotezione e sicurezza sorgenti radioattive)**

1. Il Servizio radioprotezione e sicurezza sorgenti radioattive svolge attività istruttoria, valutazioni tecniche, attività di controllo e alla vigilanza in materia di radioprotezione con riferimento all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti alle installazioni nucleari. In particolare:
  - a. svolge le istruttorie e adotta i pareri previsti dalla legislazione vigente per le attività di impiego delle sorgenti di radiazioni ionizzanti, per quanto riguarda la radioprotezione e la gestione in sicurezza delle sorgenti stesse;

*MS*

- b. svolge la vigilanza sulle installazioni ove sono impiegati radioisotopi e macchine radiogene, anche non soggette ad autorizzazione centrale;
- c. svolge, per gli aspetti di radioprotezione e in coordinamento con il Servizio per la sicurezza nucleare, le salvaguardie e la protezione fisica, e con il Servizio per la gestione dei rifiuti radioattivi, le istruttorie e la vigilanza connesse con i processi autorizzativi delle installazioni nucleari non più in esercizio o in disattivazione, dei reattori di ricerca, degli impianti e delle attività connesse alla gestione dei rifiuti radioattivi e del combustibile nucleare esaurito, e del deposito nazionale;
- d. fornisce, nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione aventi ad oggetto installazioni nucleari o altre attività, il supporto specialistico per l'istruttoria e le valutazioni tecniche dell'impatto radiologico sui lavoratori e sugli individui della popolazione, e degli scenari incidentali che potenzialmente possono verificarsi all'interno di installazioni nucleari o durante le operazioni di trasporto di materie radioattive o fissili;
- e. svolge istruttorie tecniche e controlli in materia di caratterizzazione radiologica ai fini dell'allontanamento di materiali e rilascio di aree e siti senza vincoli di natura radiologica e, in collaborazione con il Servizio per la Gestione dei Rifiuti radioattivi, istruttorie tecniche e controlli in materia di caratterizzazione dei rifiuti radioattivi;
- f. cura, a supporto delle istruttorie autorizzative, e in collaborazione con il Servizio sicurezza nucleare, salvaguardie e protezione fisica, le valutazioni tecniche e i controlli in materia di "security" delle sorgenti; predispone e adotta posizioni tecniche e pareri richiesti da Pubbliche Amministrazioni e da soggetti privati in materia di radioprotezione;
- g. Partecipa all'elaborazione di guide e di posizioni tecniche nelle materie di propria competenza, in collaborazione e coordinamento con gli altri servizi;
- h. *svolge, in raccordo con il Servizio sicurezza nucleare, salvaguardie e protezione fisica e con l'Ufficio per il coordinamento delle emergenze nucleari e radiologiche, le valutazioni dei presupposti tecnici per le pianificazioni di emergenza di cui al Capo X del D.lgs n. 230/1995 nonché le valutazioni dell'impatto radiologico di cui agli scenari del decreto dell'8 settembre 2017 di attuazione della legge 58/2015 di ratifica degli emendamenti alla convenzione sulla protezione fisica delle materie e delle installazioni nucleari;*
- i. "fornisce, anche avvalendosi della collaborazione degli altri servizi e dell'Ufficio per il coordinamento delle emergenze nucleari e radiologiche, supporto tecnico e normativo alle autorità di protezione civile ai sensi dell'art. 126 bis del D.Lgs n.230/1995.
- j. fornisce supporto tecnico e normativo alle Autorità di Protezione Civile nell'ambito degli interventi previsti a seguito delle emergenze radiologiche e di situazioni specifiche a rilevanza nazionale, anche partecipando a Commissioni Prefettizie istituite dalle Prefetture competenti, con l'effettuazione di sopralluoghi *in situ*;
- k. svolge e adotta, sotto il profilo della radioprotezione dei lavoratori e della popolazione, istruttorie tecniche e pareri concernenti gli interventi di risanamento e messa in sicurezza di siti contaminati con materiali radioattivi artificiali o naturali derivanti dalle attività lavorative non più in atto ma soggette alla legislazione di radioprotezione, a supporto delle Autorità di protezione civile, del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e delle altre pubbliche amministrazioni, e assicura, altresì, i controlli e la vigilanza richiesti;
- l. gestisce il Registro nazionale delle sorgenti e dei detentori;
- m. assicura le funzioni di Punto di contatto nazionale in ordine al sistema di controllo internazionale, previsto dal Code of Conduct IAEA in materia di <safety> e <security> sulle sorgenti radioattive, nonché sul sistema di controlli previsto dalla relativa Guidance supplementare IAEA, sulle importazioni ed esportazioni delle sorgenti radioattive sigillate tra Stati Membri della IAEA;

- n. svolge le verifiche sul monitoraggio della radioattività ambientale nelle zone limitrofe alle installazioni nucleari, mediante l'aggiornamento dei dati relativi al monitoraggio sugli scarichi di effluenti radioattivi provenienti da siti nucleari in condizioni di normale esercizio e di emergenza, curandone la raccolta sistematica, la valutazione e la pubblicazione;
- o. collabora, in coordinamento e collaborazione con gli altri servizi, alle attività di supporto alle autorità di protezione civile nella gestione delle emergenze radiologiche e nucleari;
- p. assicura le attività di Istituto abilitato, ex articolo 107 del D.Lgs. n. 230 del 1995;
- q. gestisce le collaborazioni con le Agenzie regionali per la protezione dell'ambiente e con l'Ufficio radioattività ambientale e laboratori in materia di monitoraggio indipendente all'interno dei siti nucleari e nelle zone circostanti;
- r. collabora alla redazione dei rapporti nazionali ed ai processi di revisione tra pari nell'ambito della Convenzione congiunta IAEA sulla gestione in sicurezza del combustibile irraggiato e dei rifiuti radioattivi e della Convenzione IAEA sulla sicurezza nucleare nonché alla redazione dei rapporti previsti dalle Direttive UE in materia
- s. effettua i controlli di affidabilità sulle misure radiometriche e radiochimiche degli effluenti e delle matrici ambientali nelle installazioni nucleari, anche in linea con quanto periodicamente richiesto dalle visite ispettive della Commissione Europea (Articolo 35 trattato Euratom)
- t. assicura la partecipazione alle attività delle organizzazioni internazionali e delle istituzioni dell'Unione Europea nella materia di competenza;
- u. assicura il supporto tecnico all'elaborazione di norme nazionali e internazionali nelle materie d'interesse.

#### **Articolo 21**

##### **(Servizio per la gestione dei rifiuti radioattivi, e per le spedizioni e i trasporti di materie radioattive)**

1. Il Servizio per la gestione dei rifiuti radioattivi, e per le spedizioni e i trasporti di materie radioattive, svolge attività istruttoria, valutazioni tecniche, attività di controllo e vigilanza in materia di gestione dei rifiuti radioattivi, spedizione e trasporto di materie radioattive e certificazione per i trasporti di materie radioattive. In particolare:
  - a. svolge l'istruttoria tecnica e adotta i pareri, per gli aspetti di competenza, ai fini degli atti di autorizzazione della gestione dei rifiuti radioattivi;
  - b. svolge l'istruttoria tecnica e adotta i pareri, per gli aspetti di competenza, ai fini del processo autorizzativo del Deposito Nazionale, in coordinamento e collaborazione con il Servizio per la sicurezza nucleare, le salvaguardie e la protezione fisica;
  - c. svolge le istruttorie per le attività di raccolta e trasporto dei rifiuti radioattivi;
  - d. svolge le istruttorie per le spedizioni del combustibile irraggiato e dei rifiuti radioattivi da e verso Stati membri dell'Unione Europea e altri Stati;
  - e. svolge le funzioni di controllo sulla gestione dei rifiuti radioattivi;
  - f. svolge le istruttorie e le funzioni di controllo sui trasporti di materie radioattive e fissili e rilascia le certificazioni previste dalla normativa vigente;
  - g. cura la gestione e gli aggiornamenti della banca dati sui trasporti delle materie radioattive e fissili sul territorio nazionale, inclusi i rifiuti radioattivi;
  - h. tiene e cura la gestione e gli aggiornamenti dell'inventario nazionale dei rifiuti radioattivi, del combustibile irraggiato e delle sorgenti dismesse;
  - i. garantisce, in coordinamento con gli altri servizi, il supporto tecnico e la collaborazione necessari per la predisposizione e l'esame di schemi di atti legislativi e regolamentari che disciplinano la materia;

- j. predispone e adotta posizioni tecniche e pareri richiesti da Pubbliche Amministrazioni e fornisce informazioni a soggetti privati per le materie di competenza;
- k. collabora, per i profili di competenza, con l'Ufficio Coordinamento emergenze per fornire il supporto alle autorità di protezione civile nella gestione delle emergenze radiologiche e nucleari;
- l. partecipa all'elaborazione di guide e di posizioni tecniche nelle materie di propria competenza, in coordinamento e collaborazione con gli altri servizi;
- m. garantisce, in coordinamento con gli altri servizi, il necessario supporto tecnico e la collaborazione nella predisposizione ed esame di schemi di atti legislativi e regolamentari che disciplinano la materia;
- n. assicura le funzioni di Punto di contatto e di coordinamento della partecipazione italiana al processo di revisione tra pari nell'ambito della Convenzione congiunta IAEA sulla sicurezza del combustibile irraggiato e dei rifiuti radioattivi, nonché la predisposizione del relativo Rapporto Nazionale, in collaborazione con gli altri servizi;
- o. cura, in collaborazione con gli altri servizi, la predisposizione del rapporto periodico nazionale previsto dalla Direttiva UE sulla gestione sicura del combustibile irraggiato e dei rifiuti radioattivi;
- p. collabora alla redazione del rapporto nazionale ed al processo di revisione tra pari nell'ambito della Convenzione IAEA sulla sicurezza nucleare ed alla redazione del rapporto previsto dalla Direttiva UE in materia;
- q. assicura il supporto tecnico all'elaborazione di norme nazionali e internazionali nelle materie d'interesse;
- r. assicura la partecipazione alle attività delle organizzazioni internazionali e delle istituzioni dell'Unione Europea nella materia di competenza.
- s. svolge, in collaborazione con il Servizio per la sicurezza nucleare, le salvaguardie e la protezione fisica, le attività di certificazione tecnica in materia di strutture, sistemi e componenti nucleari;
- t. svolge, per gli aspetti di competenza e in coordinamento con il Servizio per la sicurezza nucleare, le salvaguardie e la protezione fisica attività di vigilanza sulle installazioni nucleari e sulla gestione dei rifiuti radioattivi in esse presenti;
- u. Svolge attività di definizione e verifica dei requisiti di sicurezza dei rifiuti radioattivi, di valutazione dei metodi e delle procedure di classificazione e caratterizzazione chimico-fisica e radiologica dei rifiuti radioattivi stabiliti ai fini della loro accettabilità allo stoccaggio e/o al sito di smaltimento

### **TITOLO III**

#### **Svolgimento dei procedimenti, gestione del personale e disposizioni finali**

#### **Articolo 22**

##### **(Controlli interni)**

1. Il controllo di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile si svolge secondo la disciplina prevista dagli articoli del regolamento per l'esercizio dell'autonomia contabile dell'ISIN.
2. Il controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, è affidato al Direttore, che si avvale a tal fine delle unità organizzative dell'ISIN ovvero promuove la costituzione di gruppi di lavoro. Il Direttore informa periodicamente la Consulta dell'andamento del controllo di gestione, dandone notizia, per quanto di ragione, al collegio dei revisori.
3. L'attività di valutazione e controllo strategico, finalizzata alla verifica delle scelte operative effettuate per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Autorità, valgono, per

MP

quanto applicabili, i criteri desumibili dall'art. 6, comma 1, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286. Il Direttore riferisce alla Consulta almeno semestralmente.

### **Articolo 23**

#### **(Principi di trasparenza, di partecipazione e del contraddittorio)**

1. Nell'esercizio delle proprie attività, l'Autorità si ispira ai principi della trasparenza, della partecipazione e del contraddittorio stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Articolo 24**

#### **(Responsabile del procedimento)**

1. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa assegna a sé o ad altro dipendente dell'unità la responsabilità del procedimento. Dell'identità personale del responsabile del procedimento è fatta menzione nella comunicazione di avvio del procedimento stesso.
2. Il responsabile del procedimento provvede agli adempimenti necessari per lo svolgimento dell'attività istruttoria in conformità agli indirizzi del responsabile dell'unità organizzativa.

### **Articolo 25**

#### **(Valutazione del personale)**

1. L'ISIN adotta adeguate metodologie per la valutazione periodica delle prestazioni e delle conoscenze professionali dei dipendenti, al fine di governare, in coerenza con i contratti collettivi, lo sviluppo di competenze, gli incentivi economici, le progressioni di carriera e gli interventi formativi. A tale scopo sono individuati, nel rispetto della normativa vigente in materia, metodi e tecniche di valutazione conformi ai principi di efficienza, trasparenza e oggettività.

### **Articolo 26**

#### **(Trattamento di missione)**

1. Il trattamento di missione è disciplinato dalla legge 18 dicembre 1973, n. 836 e dall'articolo 6, comma 12, del DL 31.5.2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30.7.2010, n. 122.
2. Con direttiva del Direttore sono definiti gli aspetti di dettaglio inerenti le modalità e i criteri per il riconoscimento del trattamento di cui al presente articolo.
3. Al fine di una corretta gestione delle risorse assegnate il direttore, per il tramite dei competenti uffici, provvede a un monitoraggio periodico delle spese inerenti le attività di cui al presente articolo.

### **Articolo 27**

#### **(Dotazione organica)**

1. La dotazione organica dell'ISIN è stabilita dall'articolo 6, comma 8, del decreto istitutivo in complessive novanta unità, di cui cinque posizioni di funzione dirigenziale non generale; nell'ambito di tale dotazione organica, le risorse di personale di provata competenza tecnica nelle specifiche aree di pertinenza sono determinate nel limite massimo di sessanta unità, e le risorse di personale di provata competenza giuridico-amministrativa sono determinate nel limite massimo di trenta unità.
2. Con atto del direttore è istituito il ruolo dei dirigenti. I dirigenti sono inquadrati in ordine alfabetico nell'ambito della fascia. Per ogni dirigente il ruolo riporta i seguenti dati:
3. Cognome, nome, luogo e data di nascita;
4. Data di primo inquadramento nella pubblica amministrazione;
5. Data di primo inquadramento nella qualifica dirigenziale;

6. Nella tabella A, allegata al presente regolamento, è indicato il numero complessivo delle unità di personale non dirigenziale assegnato all'Ispettorato, con la relativa qualifica.

#### **Articolo 28**

##### **(Disposizioni in materia di personale)**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, il personale del Dipartimento nucleare è trasferito all'ISIN, ai sensi dell'articolo 9, comma 2 del decreto istitutivo.
2. Il personale di cui al comma 1 mantiene il diritto alla fruizione degli istituti normativi o contrattuali riconosciuti o maturati alla data del trasferimento all'ISIN.
3. Il Direttore assegna il personale alle unità organizzative, sentiti i rispettivi responsabili e i dipendenti interessati, sulla base delle esigenze risultanti dai programmi di lavoro predisposti dai responsabili, e ne informa la Consulta.

#### **Articolo 29**

##### **(Pubblicazione)**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di adozione e sarà pubblicato sul sito Istituzionale dell'ISIN.

**TABELLA "A"**  
**(dotazione organica art. 27, comma 1)**

Dirigenti di seconda fascia	5
I	10
II	23
III	27
IV	8
V	8
VI	7
VII	2