



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

**Il Direttore**

**Determina n. 4 del 11 .01.2021**

**CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA SEZIONE AFFARI GENERALI E GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE DEL SERVIZIO PER GLI AFFARI GENERALI, IL BILANCIO E LA GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE**

### **IL DIRETTORE**

**Visto** il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 45, come modificato dal D.lgs. del 15 settembre 2017, n. 137 (di seguito D.lgs. n. 45 del 2014), che istituisce e attribuisce all'<*Ispettorato per la sicurezza nucleare e la radioprotezione*> (di seguito ISIN) le funzioni e i compiti di autorità nazionale di regolazione tecnica in materia di sicurezza nucleare e radioprotezione, e in particolare l'articolo 6, comma 8, che stabilisce che l'ISIN è dotato di almeno 5 unità di personale con qualifica dirigenziale non generale ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;

**Visto** il Regolamento di <*Organizzazione e funzionamento interni dell'ISIN*> (di seguito "regolamento di organizzazione"), approvato con delibera del Direttore n. 3, del 22 giugno 2018, e in particolare l'articolo 10, comma 1, e l'articolo 16, che, oltre ai cinque uffici di livello dirigenziale non generale previsti per legge, individuano quattro uffici non dirigenziali;

**Visto** l'articolo 10, comma 4, del regolamento di organizzazione che prevede che nell'ambito dei predetti servizi e uffici possono essere istituite <*aree*> e <*sezioni*>;

**Visto** l'articolo 3, del Regolamento di organizzazione, che al comma 1, lettere h) ed i), definisce le <*aree*> <*settori omogenei di attività tecniche e/o scientifiche, affidate alla responsabilità di personale delle qualifiche di tecnologo o ricercatore*>, e le <*sezioni*> <*settori omogenei di attività tecniche, amministrative o gestionali, affidate alla responsabilità di tecnologi o di personale dei livelli quarto e quinto*>

**Considerato** che l'articolo 10, comma 10, del Regolamento di organizzazione di ISIN prevede che ai dipendenti ai quali è attribuita la responsabilità delle posizioni organizzative costituite dalle "Aree" e "Sezioni" può essere attribuita, nel rispetto della normativa vigente e del CCNL, con provvedimento del Direttore, un'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 Regolamento di organizzazione medesimo;

**Vista** la determina n. 279 del Direttore dell'ISIN del 5 novembre 2019 con la quale sono state conferite, tra l'altro, le posizioni organizzative costituite dalle "Aree", "Uffici" e "Sezioni" di cui all'articolo 10 del Regolamento di organizzazione di ISIN;

**Visto** l'art.10, comma 11, del Regolamento di organizzazione di ISIN, che prevede la verifica periodica della struttura organizzativa dell'ISIN al fine di accertarne funzionalità ed efficienza;

**Considerato** che i due Servizi amministrativi sono attualmente privi di ulteriori articolazioni organizzative, quali le sezioni, e che la loro introduzione consentirebbe di rafforzare, attraverso una più razionale organizzazione, le funzioni di supporto amministrativo indispensabili per una più efficace azione dell'Ispettorato nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali;

**Verificato** che l'adozione di alcune modifiche dell'attuale struttura organizzativa, consistenti nella soppressione di alcune unità organizzative e nel congelamento di indennità rende possibile, senza introdurre oneri aggiuntivi, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dalla contrattazione sindacale, istituire tali nuove posizioni organizzative (sezioni) nell'ambito dei Servizi amministrativi;

**Visto** l'interpello di cui al comunicato n. 17/2020 (prot.6444 del 12 novembre 2020), per la selezione interna del personale appartenente ai profili di Tecnologo o di Funzionario amministrativo di livello IV o V per il conferimento dell'incarico di responsabile della Sezione affari generali e gestione giuridica ed economica del personale;

**Considerato** che l'interpello di cui al comunicato n. 17/2020 stabiliva il termine finale per la presentazione delle candidature alla data del 20 novembre 2020;

**Considerato** altresì, che nel suddetto termine è stata acquisita n.1 candidatura per l'incarico di Responsabile della Sezione affari generali e gestione giuridica ed economica del personale;

**Vista** la determina n.184 del 13 novembre 2020 con la quale, facendo seguito dell'interpello di cui al comunicato n.17/2020, è stata istituita la Commissione incaricata della valutazione delle candidature presentate dal personale interno appartenente ai profili di Tecnologo o Funzionario Amministrativo e di avanzare al Direttore, al termine della valutazione, una proposta motivata di incarico;

**Visto** il verbale di insediamento e dei lavori della Commissione trasmesso al Direttore, con nota prot n. 6771/ISIN .del 27.11.2020;

**Vista** la determina n.64 del 28 maggio 2020 che dispone all'art.2 comma 4 che *“Al personale dei livelli professionali IV-V ..... al quale è conferito l'incarico di responsabile di Sezione è attribuita, nei limiti delle disponibilità di bilancio, un'indennità che trova copertura all'interno del Fondo per il salario accessorio del personale IV-VIII ed è determinata a regime nella misura e con le modalità stabilite in sede di contrattazione integrativa. “;*

**Visto** l'accordo stralcio del 21.11.2019 prot. 6230/ISIN con il quale nelle more della costituzione del fondo accessorio del personale ISIN, le parti hanno convenuto di mantenere in godimento al personale dell'ISIN appartenente ai livelli funzionali IV-VIII le indennità in godimento al 1.1.2019, nella misura stabilita a tale data;

**Vista** l'indennità corrisposta all'unità di personale dei livelli IV e V per l'incarico di responsabile di sezione conferito con determina n.279 del 5 novembre 2019 prot.n. 3513/ISIN/28.05.2020, ai sensi dell'articolo 2, c. 5, della determina medesima;

**Dato atto** che della predetta disciplina delle indennità è stata data informativa alle OO.SS. nella riunione del 2 marzo 2020 senza ricevere osservazioni, e la Consulta dell'ISIN ha espresso parere favorevole nella seduta in pari data;

**Ritenuto** di applicare all'incarico di Responsabile della Sezione affari generali e gestione giuridica ed economica del personale un'indennità stabilita nella medesima misura di cui all'art. 2 c. 5, della predetta determina n. 279 del 5 novembre 2019;

**Considerato** che ai sensi di quanto disposto con il comunicato n.17/2020 l'incarico è conferito con disposizione del Direttore.

## **DISPONE**

### **Articolo 1**

#### **Conferimento dell'incarico di**

#### **Responsabile della Sezione affari generali e gestione giuridica ed economica del personale**

1. L'incarico di Responsabile della Sezione affari generali e gestione giuridica ed economica del personale, per lo svolgimento delle attività declinate nell'allegato "A", è conferito per la durata di due anni a far data dall'adozione della presente determina al Dott. Roberto Cecchini.

2. Per lo svolgimento dell'incarico di cui al comma 1, nelle more della stipula del contratto integrativo, al Dott. Roberto Cecchini è attribuita un'indennità nella misura attualmente prevista per il personale dei livelli IV-V sulla base della determina n. 279 del 5 novembre 2019, art.2, c.5, per complessivi euro 170,00 (euro centosettanta) mensili.

### **Art. 2**

#### **Disposizioni finali**

1. La presente disposizione è trasmessa al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito web.

Avv. Maurizio Pernice

**SEZIONE AFFARI GENERALI, GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA  
DEL PERSONALE**

- Collabora alla predisposizione del piano triennale dei fabbisogni di risorse e alle procedure di selezione e reclutamento del personale;
- Cura l'applicazione delle norme relative al rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Ispettorato, e di procedimenti disciplinari;
- Collabora con il Dirigente del Servizio nel monitoraggio dei costi del personale;
- Predisporre e si occupa della trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze del "Conto annuale"
- Cura la predisposizione e l'aggiornamento informatizzato dei ruoli del personale, e tiene aggiornati lo stato matricolare e i fascicoli personali;
- Collabora nella redazione di documenti per le politiche di incentivazione economica e di crescita professionale del personale;
- Collabora alla stesura degli accordi integrativi per la distribuzione del trattamento accessorio e per l'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali;
- Rileva i fabbisogni di formazione e aggiornamento professionale, provvede alla formulazione dei relativi programmi annuali e all'attività di formazione orientata allo sviluppo delle competenze e alla crescita del benessere in Ispettorato;
- Collabora all'individuazione di misure organizzative per lo svolgimento dello smart working in Ispettorato e per l'individuazione di criteri di valutazione delle performance dell'attività svolta in modalità remoto;
- Collabora con il Dirigente per supportare il Direttore nelle relazioni sindacali e nei rapporti con l'Agenzia per la rappresentanza delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e con la Funzione Pubblica;