



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

Direzione Amministrazione Centrale
Il Direttore

Casaccia, **28 SET 2015**

Prot. n. ENEA/2015/51518/AMC

Al Vice Direttore Generale
Ai Direttori dei Dipartimenti e delle Direzioni
Ai Responsabili delle Unità/Istituto
Al Funzionario per la Sicurezza
A tutto il personale

LORO SEDI

Circolare n. 2/AMC

Oggetto: Modello amministrativo-gestionale dell'ENEA

Con Disposizione Commissariale n. 445/2015/COMM del 14 settembre 2015 è stato approvato il Modello amministrativo-gestionale dell'ENEA, di cui in allegato, in coerenza con gli indirizzi di cui alla Disposizione Commissariale n. 304/2015/COMM del 25 giugno 2015.

Il predetto Modello amministrativo-gestionale ha altresì acquisito il preventivo parere del Board dei Direttori nella sua riunione del 9 settembre u.s..

Il Modello amministrativo-gestionale definisce i compiti e le responsabilità della struttura organizzativa nelle sue articolazioni per quanto riguarda il ciclo attivo ed il ciclo passivo, nonché la composizione dei diversi gruppi di competenza deputati all'esecuzione delle attività ai fini di un'ottimale risposta ai compiti ed alle responsabilità assegnate ai predetti gruppi.

Il Direttore dell'Amministrazione Centrale rimane disponibile per ogni informazione a riguardo.

La diffusione della presente circolare sarà assicurata attraverso la sua pubblicazione sul sito INTRAENEA.

Cordiali saluti

Giuseppe Pica

Modello amministrativo-gestionale dell'ENEA

Premessa

Il presente modello definisce l'operatività dei soli processi amministrativo-gestionali comuni a più strutture organizzative, essendo lasciata alla responsabilità della competente direzione l'autonoma organizzazione di quei processi che si realizzano nell'ambito di una sola unità di macrostruttura.

Per Direzione (Direttore) deve intendersi per semplificazione espositiva l'unità di macrostruttura coordinata da un dirigente oltre all'Unità Tecnica Efficienza Energetica, l'Istituto di Radioprotezione e l'Unità Tecnica Antartide.

L'obiettivo del modello operativo è quello di pervenire, a partire dagli indirizzi di cui alla Disposizione Commissariale n. 304/2015/COMM, al dimensionamento delle strutture amministrativo-gestionali periferiche e centrali in modo da assicurare, con efficienza ed efficacia, i beni ed i servizi necessari per l'esecuzione dei programmi tecnico-scientifici, gli obiettivi di investimento dell'Agenzia, il funzionamento dei Centri di ricerca ed, infine, l'operatività complessiva dell'Agenzia nel rispetto di norme e regolamenti, che pone in primo piano la concorrenzialità dei fornitori, la trasparenza verso il mercato dell'offerta ed i tempi di pagamento ai medesimi fornitori.

Il modello amministrativo-gestionale, inoltre, si pone come riferimento per il continuo miglioramento della qualità dei processi e della loro ottimizzazione in termini economici, secondo meccanismi operativi volti allo sviluppo della capacità professionale dei singoli attori ed al conseguente potenziamento dei gruppi di competenze.

In via prioritaria, il modello operativo intende ottimizzare e coniugare gli aspetti di interfaccia tra i diversi gruppi di competenze, in particolare quando l'operato di un gruppo possa fortemente condizionare l'operato di quello che segue a cascata ed in definitiva il risultato finale del processo medesimo.

Come già evidenziato in precedenza, gli aspetti amministrativo-gestionali che ricadono nella responsabilità di un'unica Direzione vanno ottimizzati a cura della stessa in ragione delle competenze ivi allocate. Va da sé che anche in questo caso le competenze devono essere sempre ottimizzate rispetto ai compiti da eseguire ed ai risultati da conseguire in attuazione del principio di economicità del sistema amministrativo-gestionale. Il Direttore della competente struttura dovrà pertanto prendere nella dovuta considerazione la possibilità di liberare risorse, qualora ridondanti, per altre Direzioni e ancora nel destinare le stesse per altre finalità maggiormente produttive per il sistema.

Sempre con riferimento agli indirizzi approvati con la Disposizione Commissariale n. 304/2015/COMM, il modello operativo amministrativo-gestionale nella fase di avvio viene limitato al perimetro delle azioni di cui al ciclo attivo e passivo nel rispetto dei ruoli e delle funzioni riconosciuti alle strutture centrali ed a quelle periferiche dell'organizzazione, ponendo a riferimento l'organico attribuito alle diverse unità dalla Circolare n. 294/UCP e proponendo i dovuti aggiustamenti al fine di comporre gruppi di competenze che in termini di quantità e qualità possano garantire un'omogeneità generale ed un ottimale utilizzo delle risorse.

Presupposto dell'analisi per la definizione del modello è stata la mappatura delle competenze attraverso il contributo dei Direttori interessati. La mappatura ha considerato, altresì, le competenze che in sede di riorganizzazione sono state assegnate ad unità diverse da quelle dove è confluita l'ex unità di appartenenza, destinate a compiti diversi da quelli esercitati nella vecchia struttura organizzativa, allo scopo di dare soluzione alle problematiche operative apparse critiche nei processi amministrativo-gestionali.

Processi amministrativo-gestionali

Nel seguito sono riportate le matrici dei compiti e delle responsabilità per quanto riguarda il ciclo attivo ed il ciclo passivo.

CICLO ATTIVO

Matrice dei compiti e delle responsabilità

Processo Struttura organizzativa	Unità di committenza (COM)	Strutture tecniche: Dipartimenti/Altre Unità tecniche	Amministrazione Centrale (AMC)	Affari Legali, Prevenzione della corruzione e trasparenza (LEGALT)	Board dei Direttori (BOARD)	Responsabile Generale della gestione
Proposte di finanziamento	Fornisce informazioni, propone ed uniforma le proposte per bandi ed accordi di interesse generale dell'Agenzia	Presenta le proposte			Concilia le esigenze generali dell'Agenzia per gli aspetti programmatici e finanziari e normativi per le proposte di elevata valenza strategica che interessano più strutture tecniche (accordi di programma, bandi nazionali ed europei)	
Convenzioni con le P.A. di interesse di più strutture tecniche	Offre assistenza in materia contrattuale	Conclude le convenzioni		Fornisce, a richiesta, assistenza legale		
Offerte di attività di ricerca e servizi ad alto contenuto tecnico-scientifico		Effettua l'offerta sulla base degli indirizzi emanati				
Collaborazioni internazionali europee	Offre assistenza per gli aspetti contrattuali	Conclude la collaborazione		Fornisce, a richiesta, assistenza legale		
Collaborazioni extra europee	Offre assistenza per gli aspetti contrattuali	Propone la collaborazione		Verifica l'atto per gli aspetti legali e contrattuali		Approva le collaborazioni
Atti autorizzativi comportanti entrate per l'Agenzia conseguenti alle proposte di finanziamento/convenzioni in delega		Assume la decisione per mezzo di opportune determinazioni				
Atti autorizzativi comportanti entrate non in delega al Dipartimento		Produce l'atto autorizzativo per la Direzione Generale	Verifica l'atto per gli aspetti economico-finanziari	Verifica l'atto per gli aspetti legali e contrattuali		Approva l'atto
Atti autorizzativi di interesse di più strutture tecniche		Il Dipartimento che ha maggiore interesse assume la determinazione			Verifica preliminarmente alla determinazione nel Board	
Accertamento delle entrate e stanziamento delle risorse		Richiede lo stanziamento	Effettua l'accertamento delle entrate ed assegna le risorse			
Esecuzione delle attività		Esegue le attività				
Rendicontazione		Rendiconta le attività				
Fatturazione		Richiede l'emissione della fattura	Emette la fattura (*)			
Rendicontazione della Ricerca di sistema elettrico	Rendiconta le attività					
Riscossione dei crediti		Sollecita i pagamenti nei tempi contrattualmente previsti	Sollecita i crediti non pagati nei termini e tiene aggiornati i crediti	Agisce legalmente nei confronti dei soggetti morosi		

(*) Le fatture per il servizio di radioprotezione vengano emesse dal Servizio Amministrazione Bologna

Con riferimento alla predetta matrice, i Dipartimenti e l'Unità Tecnica Efficienza Energetica (UTEE) devono dotarsi nell'ambito delle strutture di supporto amministrativo-gestionale (UTG, GTF, STG) di un nucleo di competenze opportunamente dimensionato in materia di:

- strutturazione di massima di progetti di ricerca;
- analisi economico-finanziaria di attività progettuali;
- predisposizione di atti autorizzativi;
- gestione contabile-amministrativa con riferimento alla struttura del bilancio e alla gestione per commesse;
- rendicontazione delle attività.

Per UTEE il nucleo di competenza è opportunamente ridotto in ragione dell'attuale portata delle attività.

L'Unità Certificati Bianchi (UCB), l'Istituto di Radioprotezione (IRP) ed il Servizio Industria ed Associazioni Imprenditoriali dell'Unità di Committenza (COM-INDAS), non disponendo di un servizio strutturato si avvarranno la prima provvisoriamente della struttura amministrativo-gestionale allocata in UTEE e le seconde di quelle allocate in SSPT, in ragione, come riportato nel seguito, della costituzione a Bologna di un nucleo territoriale di competenze amministrativo-gestionale.

Le attività comportanti entrate per l'Agenzia, che hanno come riferimento dipendenti allocati nelle strutture diverse dai Dipartimenti, da UTEE, da IRP, da UCB, da UTA e da COM-INDAS per gli aspetti contabili e programmatici dovranno confluire nell'ambito delle predette strutture, rimanendo comunque la possibilità di una loro specifica evidenza contabile delle entrate e delle spese.

Per quest'ultimo caso, ai fini della spesa, il responsabile delle attività opera sulle commesse di competenza per le deleghe allo stesso attribuite. Per deleghe superiori opera il Responsabile Generale della gestione.

CICLO PASSIVO
Matrice dei compiti e delle responsabilità

Processo Struttura organizzativa	Strutture tecniche: Dipartimenti/Altre Unità tecniche	Service amministrativi di Centro della Direzione ISER	Amministrazione Centrale (AMC-CUA)	Amministrazione Centrale (AMC-RAG)
Acquisto di beni e servizi in economia per le esigenze proprie di ISER		Provvede ai necessari adempimenti fino alla liquidazione della spesa		Provvede ai mandati di pagamento
Acquisto di beni e servizi in economia dei Dipartimenti	Esperisce la procedura di acquisto	Liquida la spesa		Provvede ai mandati di pagamento
Acquisto di beni e servizi in economia delle altre strutture organizzative		Provvede ai necessari adempimenti fino alla liquidazione della spesa		Provvede ai mandati di pagamento
Acquisto di beni e servizi con procedure diverse da quelle in economia di interesse generale	Attivano i singoli ordini nell'ambito dei contratti conclusi dalla CUA	Liquida la spesa	Esperisce la procedura, pubblica i bandi, formalizza i contratti	Provvede ai mandati di pagamento
Impegni di spesa	Provvede agli impegni di spesa per gli specifici acquisti di competenza	Provvede agli impegni di spesa per gli specifici acquisti di competenza	Provvede agli impegni di spesa per gli acquisti sui mercati esteri	
Spese in economato		Provvede agli adempimenti compresa la liquidazione della spesa		
Acquisto di beni e servizi sui mercati esteri			Esperisce la procedura e provvede alla conclusione dei contratti ed agli impegni di spesa	Provvede ai mandati di pagamento

Con riferimento alla predetta matrice i Dipartimenti e l'Unità Tecnica Efficienza Energetica devono dotarsi di un nucleo di competenza in termini di acquisizione di beni e servizi per le spese in economia e di assunzione degli impegni di spesa.

Per particolari esigenze territoriali relative a Centri minori dove le competenze allocate nei service amministrativi non sono divisibili, l'approvvigionamento dei beni e servizi per il personale delle strutture tecniche operanti in loco può essere demandato al service del Centro medesimo.

Con riferimento alle unità tecniche IRP e COM-INDAS il service per l'acquisizione di beni e servizi in economia è riportato al service amministrativo del nucleo di competenze territoriale del Dipartimento SSPT di Bologna, mentre per quanto riguarda UCB, essa si avvarrà provvisoriamente del Servizio tecnico-gestionale di UTEE.

Il service di Centro provvederà, altresì, alle esigenze di spesa per le rimanenti unità dell'Agenzia con riferimento al personale che opera nel Centro medesimo, fatta eccezione per l'Unità Tecnica Antartide che provvederà autonomamente attraverso il suo servizio "AGE". Quest'ultimo provvederà anche agli impegni ed alla liquidazione della spesa.

Per quanto riguarda le procedure di acquisizione di beni e servizi che non rientrano nelle spese in economia, provvederà la Centrale Unica di Acquisti (AMC-CUA) attraverso i meccanismi definiti nella carta dei servizi. La Centrale Unità di Acquisti si farà carico altresì di concludere "contratti quadro" con i fornitori per beni di interesse generale al fine di standardizzare i prodotti, conseguire economie di scala e ridurre i tempi di fornitura.

Criticità dell'attuale composizione dei gruppi di competenze e riallocazione delle stesse

Il modello amministrativo-gestionale della nuova organizzazione prescinde dall'allocazione territoriale delle competenze, in coerenza con l'organizzazione propria della struttura, a meno del servizio di cassa ed economato dove la territorialità rimane una prerogativa dello stesso servizio.

Le competenze che concorrono in linea generale all'operatività del sistema amministrativo-gestionale per i processi comuni a più strutture organizzative sono riconducibili a:

1) Ciclo attivo:

- 1a) finanziarie/economiche;
- 1b) contrattuali organizzative;
- 1c) rendicontazione.

2) Ciclo passivo:

- 2a) approvvigionamento beni e servizi;
- 2b) contrattuali/gare;
- 2c) cassa ed economato;

2d) ragioneria.

E' da considerare inoltre la competenza in materia di missioni dei dipendenti che in una logica di servizio andrebbe gestita nell'ambito delle amministrazioni periferiche dei Centri con conseguente allocazione delle risorse dedicate a tale funzione.

L'analisi delle predette competenze, come allocate a seguito della Circ. n. 294/UCP per le strutture maggiormente coinvolte nei procedimenti amministrativo-gestionali sono riportate nella Tabella 1 (*nominativi riportati in neretto*).

La predetta mappatura evidenzia:

- incoerenza, in generale, delle competenze assegnate in termini qualitativi e quantitativi rispetto alle funzioni ed ai compiti attribuiti;
- disomogeneità di risorse tra i Dipartimenti;
- disponibilità eccessive di risorse presso ISER;
- criticità di risorse per i Dipartimenti e per AMC-CUA per specifiche competenze in termini qualitativi e quantitativi.

In particolare rileva:

- sul ciclo attivo sono presenti un eccesso di competenze ma anche mal distribuite, rimanendo non adeguatamente coperta l'attività sul ciclo passivo per quanto riguarda in particolare UTEE;
- sul ciclo passivo i Dipartimenti non sono adeguatamente coperti per quanto riguarda le competenze di approvvigionamento;
- l'Amministrazione centrale ha una significativa carenza di competenze in materia giuridica per gli adempimenti contrattuali e relative procedure di gara, al punto da impedire di fatto il normale funzionamento della Centrale Unica di Acquisti;
- la Direzione Infrastrutture e servizi annovera competenze sul ciclo attivo rispetto alla quale va trovata un'utile forma di utilizzo e una ridondanza di competenze in materia contrattuale non più coerente con le funzioni alla stessa attribuite in quanto per le gare ed i contratti dovrà operare la Centrale Unica di Acquisti. Inoltre alla Direzione Infrastrutture e servizi in sede di riorganizzazione sono state assegnate ulteriori risorse già operanti nell'ambito delle ex STG, che dovrebbero essere riassegnate ai Dipartimenti per essere opportunamente allocate sul ciclo passivo.

Infine competenze in materia giuridica, in fase di riorganizzazione, sono state disperse nel sistema ENEA per altre funzioni per le quali, in questa fase, si ravvede una priorità di ordine inferiore rispetto all'esigenza di garantire i processi amministrativo gestionali sul ciclo passivo a supporto delle attività tecnico-scientifiche e di funzionamento.

In sede di riorganizzazione alcune competenze amministrative, già in organico alle STG/SGP delle Unità tecnico-scientifiche sono state allocate nell'organico delle Divisioni per funzioni non prioritarie.

Pertanto, competenze critiche per il funzionamento dell'attuale modello amministrativo gestionale, assegnate con la Circ. n. 294/UCP ad altri compiti, vanno riportate alle loro funzioni originarie.

La criticità di funzionamento determinatasi è superabile nel:

- assicurare a tutti i Dipartimenti nuclei di competenza adeguati per soddisfare gli adempimenti amministrativo-gestionali, anche attraverso una logica di omogeneità tra gli stessi;
- ridimensionare i gruppi di competenza di ISER in ragione del fatto che i compiti e le funzioni in precedenza attribuiti agli ex Centri, nell'attuale organizzazione sono assegnati ai Dipartimenti ed a AMC-CUA;
- con riferimento alla territorialità delle competenze disponibili, favorire nella struttura amministrativo-gestionale dei Dipartimenti gruppi omogenei di competenze che possono operare al servizio dello stesso anche in luoghi diversi da dove è allocato il responsabile della funzione amministrativo-gestionale;
- mantenere nei Centri di piccole dimensioni gruppi di competenza aggregati per le esigenze del Centro e del personale dei Dipartimenti ivi operanti, al fine di non compromettere la capacità operativa del gruppo medesimo;
- ripartire le competenze destinate ad altre funzioni, qualora fondamentali per il funzionamento dell'intero modello amministrativo-gestionale, ai compiti originari.

Con riferimento a quanto sopra, i gruppi di competenze sono opportunamente ricostruiti.

Per un ottimale utilizzo delle competenze, in ragione della loro allocazione, diventa opportuno creare dei gruppi di competenze territoriali con le risorse già assegnate alla Direzione ISER da allocare nell'ambito delle unità di supporto gestionale dei Dipartimenti DTE e SSPT, essendo il Dipartimento FSN adeguatamente dimensionato in termini qualitativi e quantitativi.

In particolare, vengono costituiti i seguenti gruppi di competenze territoriali:

- **Bologna** per il ciclo attivo e passivo da attribuire al Dipartimento SSPT e con il compiti di dare supporto amministrativo-gestionale anche all'Istituto di Radioprotezione ed al Servizio COM-INDAS, svolgendo quest'ultimo una rilevante attività tecnico-scientifica;
- **Brindisi** per il ciclo passivo da attribuire al Dipartimento SSPT;
- **Trisaia** per il ciclo passivo da attribuire al Dipartimento DTE.

Per quanto riguarda i Centri di Saluggia e S. Teresa, essendo le competenze amministrativo-gestionali non frazionabili salvo compromettere la criticità del gruppo, le stesse rimangono in organico di ISER con il compito di dare supporto amministrativo-gestionale alle unità tecniche ivi operanti.

I nuclei di competenze amministrativo-gestionali dipartimentali sono costituiti dal seguente personale:

Bologna

- ciclo attivo: Casadei, D'Eugenio, Fanchin e Romano;
- ciclo passivo: Coluccelli e Gatto;

Brindisi

- ciclo passivo: Volpe, Dibello, Serinelli e Margari;

Trisaia

- ciclo passivo: Stigliano Simone, Stigliano Cosimo, De Lucia e Lupo.

Ne consegue la seguente riassegnazione delle risorse come da Tabella 2.

Con la nuova assegnazione i gruppi di competenza risultano come articolati in tabella 1, dove rispetto alla situazione originaria (*riportata in neretto*), è riportato in “verde” il personale entrante ed in “rosso” quello in uscita.

Attivazione dei contratti a tempo determinato, assegni di ricerca e dottorati

Per i contratti a tempo determinato e gli assegni di ricerca, ai fini della loro attivazione (definizione del contratto), le unità della struttura interessate attraverso il service amministrativo-gestionale di riferimento inoltrano alla Direzione PER la proposta con la prevista copertura finanziaria, che provvederà alla conclusione dei contratti ed ad ogni adempimento relativo. I predetti contratti possono essere conclusi qualora il loro ammontare totale rientri in quello approvato per i competenti capitoli nei documenti di bilancio di previsione (bilancio di previsione, assestamento, eventuali variazioni).

I dottorati di ricerca si baseranno su rapporti convenzionali curati dall'Unità Relazioni su proposta dei Dipartimenti sempre nei limiti delle risorse previste nei documenti di bilancio. Gli impegni di spesa saranno assunti dai service amministrativo-gestionali, mentre la parte di gestione sarà assolta dai competenti service-amministrativi dei Centri alla stregua dei contratti passivi.

Riorganizzazione delle attività ai fini del bilancio

Le attività tecnico-scientifiche, ai fini della struttura del bilancio, della programmazione economico-finanziaria e della misura dei conseguenti risultati, sono state aggregate in quattro UPB coincidenti con i Dipartimenti e l'Unità Tecnica Efficienza Energetica, ai quali sono da aggiungere le attività svolte da altre unità programmaticamente coerenti con le predette unità.

Le attività amministrative e di supporto sono state ripartite in quattro UPB, una delle quali riferita unicamente alle spese di personale al fine di rendere contabilmente visibile tale voce di spesa.

In Tabella 3 è riportato il dettaglio delle predette UPB.

I programmi di attività in coerenza con i disposti di cui al decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91 e s.m.i. saranno articolati con riferimento alle predette UPB ove gli “Stipendi ed oneri per il personale” e le spese per “Infrastrutture e servizi” saranno opportunamente ripartiti tra i diversi programmi.

TABELLA 1

Unità	Competenze ciclo attivo			Competenze ciclo passivo			
	Finanziarie ed economiche	Contrattuali/atti autorizzativi	Rendicontazione	Approvvigionamenti beni e servizi	Contrattuali	Cassa/economato	Ragioneria
DTE <i>(come da Circ. n. 294/UCP)</i>	ALBANO EDUARDO GIUSEPPE	DI GUGLIELMO ANGELO	FONTI GIUSEPPE	ANGELETTI DANIELE	BASTONI TIZIANA		
	BALSAMO GENNARO	LUPO ROSANNA (1)	GENTILE VALENTINA	ROMANI GIOVANNI			
	LEONCINI OLGA	REMOLI DANIELE	MASSARI CLARA				
		MASSARI PIERO	MERCARI MARZIA				
	11			3			14
DTE <i>(Proposta)</i>				CATARCI, DE LUCIA (1) , MATASSINI, STIGLIANO Simone (1) , STIGLIANO Cosimo (1)			
	11			8			19
FSN		SILVESTRI ALBERTO	ANTONELLI LAURA		ARCANGELI ELISABETTA		
		CARBONARI CHIARA			CRISTOFANI CARLA		
		CAVALCARIOLA CARLA			DE STEFANO ALESSANDRO		
		CHIAPPINI PAOLA			FOSCHINI SIMONA		
	DE SANTIS MARIA GRAZIA		DEL PRETE PAOLO		GARZIONE FABRIZIO		
					ROSSI TIZIANA		
	DI GIAMBERARDINO PASQUALE				SPIGNESE GIULIA		
			GARGANO PATRIZIA		VARI TIZIANA		
			GENTILI LUANA		ZACCARDI MARIO		
		GINOULHIAC GRAZIA					
	GIULI TIZIANA						
	RUSSO VITO GERARDO		MISANO GUGLIELMA				
	14			9			23
SSPT <i>(come da Circ. n. 294/UCP)</i>		PRIMICERI PAOLO GIORGIO	CIOCCI CRISTINA	ADAMI MARIA RITA			
		CARVISIGLIA FRANCO	DAMIANI ANTONIO	CIARDI ANNA			
		DEL PIZZO TECLA	SERAFINI PAOLO	MARROCCO STEFANIA			
		RINALDI STEFANO	VITTORINI MARCELLA				
		8		3			11
SSPT <i>(proposta)</i>	CASADEI (2)	FANCHIN (2)	D'EUGENIO (2)	COLUCCELLI (2) , DIBELLO (3), GATTO (2), LITTA, MARGARI (3), SERINELLI (3), VOLPE (3)			
		TOFFOLO	ROMANO (2)				
	13			10			23
UTEE <i>(come da Circ. n. 294/UCP)</i>	IANNUZZI CLAUDIO		DIANA MARIO				
	CEFARO MAURIZIO						
	MARCHETTI PAOLA						
	4			0			4
UTEE <i>(proposta)</i>		BARONE	ABBATE	RAITI			
	6			1			7

(1) Nucleo di competenza DTE Trisaia

(2) Nucleo di competenza SSPT Bologna

(3) Nucleo di competenza SSPT Brindisi

TABELLA 1

Unità	Competenze ciclo attivo			Competenze ciclo passivo			
	Finanziarie ed economiche	Contrattuali/atti autorizzativi	Rendicontazione	Approvvigionamenti beni e servizi	Contrattuali	Cassa/economato	Ragioneria
AMC-CUA <i>(come da Circ. n. 294/UCP)</i>				ANTONELLI GIUSEPPE	CAFFARELLI MARIELLA		
				COSMI ROBERTA	DE NARDIS DARIO		
				FALCHI CLAUDIO	FOLLO RAFFAELE		
				GALLINELLI STEFANIA	D'ADAMIO RITA		
				FRAGOMENI PATRIZIA			
	0					9	9
AMC-CUA <i>(proposta)</i>					DI PAOLA	<i>(rimane gerarchicamente in organico a LEGALT con dipendenza funzionale da AMC-CUA)</i>	
					MODAFFERI		
					BERTOLINO		
					PERIOLI	<i>(nominativo proposto dal Direttore LEGALT)</i>	
	0					13	13
ISER	Barone	Giulitti	Trezza	RAPITI	PISTILLI	MARINI (VICE CASSIERE)	MELIS
	Casadei Carlo	Stigliano	D'Eugenio Patrizia	CATARCI CARLO	Bertolino	PAREDI (CASSIERE)	MASSIDDA
	Setti Piera	MEMOLI Vincenzo	Romano Salvatore	FIORINI GOFFREDO	Scano	ADAMO GILDA	DE GUGLIELMI
			MOMO Antonella	LITTA FEDERICA	Fanchin	GIANNINI MARCO	COSTANTINI
				LUZIO ANTONIO	Gatto Lorenzo	Brusori Ersilia	ROSSI
				MATASSINI LUCA	Natacchia Perioi	Zerbato Anna	CAMPANELLA GIOVANNA
				MULAS MARCELLO	Gaetano Bongiorno	Barcelli Armida	COSIMI SIMONETTA
				RAITI ANNA	Roberta De Lucia	Giuseppe Dimasi	DA ROS ARIANNA
				Borri Rita	CAROCCI FRANCO	OLIVETTA	DE SANTIS LORETEA
				Coluccelli Giancarlo	DE ANGELIS MASSIMO	PIERGENTILI CINZIA	DI MARINO MASSIMO
				Andrea Carella	VOLPE TOMMASO	CARAMIA ANTONELLA	FILONI LUCA
				Roberto Toscano <i>**in pensione da Settembre 2015**</i>	PASQUALINI SILVIA	MASTROGIACOMO ANTONIO	IACOELLA SABRINA
				Marianna Lippo	TRAMONTANO VINCENZO	SALVI Anna	MASSULLO MARIA
				Cosimo Stigliano	MORGANTI Maria		PARIS ALBERTO
				VITALI Giuseppina			PELLEGRINI ANTONELLA
				CARLI CECILIA			PICCINELLI SARA
				DIBELLO FLORIANA			PINTO CARLO
				SERINELLI ANTONIA			Bettuzzi Elisabetta
				NASTI IVANA			D'Agosto Rachele
				PAZZAGLIA Bruno			Grandi Silvia
							Serino Elvira (P.T. . 40%)
							Fanti Valentina (P.T. 70%)
							Osti Adele
							Molinaro Elia (P.T.80%)
							Maria Angela Carro
							Camilla Savelli
							Valter Basile
							Mariella Vitelli
							BOGGIO Flavio
							AMANTI MARIA GRAZIA
						BOCCACCI SILVIA	
						CHERUBINI MARINA	
						GIOACCHINI MARIANNA	
						MARANI GIULIETTA	
						PIEROTTI MAURIZIO	
						LEMBO VINCENZO	
						PALMA GIOVANNI	
						CIPOLLETTA GIUSEPPE	
						VECCHIONE ADELE	
						LANCETTI Sonia	
						PAZZAGLIA Alessandra	
						TONELLI Elisabetta	
<i>(come da Circ. n. 294/UCP)</i>	10					89	99
<i>(proposta)</i>	5					75	80

Tabella 2

Nominativo	Competenza	Da	A
DI PAOLA	Contrattuali/gare	LEGALT	AMC-CUA (*)
MODAFFERI	Contrattuali/gare	ANTRAS	AMC-CUA
BERTOLINO (**)	Contrattuali/gare	ISER-SGA	AMC-CUA
PERIOLI	Contrattuali/gare	ISER-SGA	AMC-CUA Casaccia
NEGRO	Contrattuali/gare	COM	ISER-AMBOL
CATARCI (**)	Approvvigionamenti	ISER-AMCAS	DTE-GTF
DE LUCIA (**)	Contrattuali/gare	ISER-TRI	DTE-GTF
MATASSINI (**)	Approvvigionamenti	ISER-AMCAS	DTE-GTF
STIGLIANO Cosimo (**)	Approvvigionamenti	ISER-UTTRI	DTE-GTF
STIGLIANO Simone (**)	Contrattuali	ISER-SGA	DTE-GTF
CASADEI	Finanziarie/economiche	ISER-AMBOL	SSPT-GTF
COLUCCELLI (**)	Approvvigionamenti	ISER-AMBOL	SSPT-GTF
D'EUGENIO (**)	Rendicontazione	ISER-AMBOL	SSPT-GTF
DIBELLO (**)	Approvvigionamenti	ISER-BRI	SSPT-GTF
FANCHIN (**)	Contrattuali	ISER-SGA	SSPT-GTF
GATTO (**)	Contrattuali	ISER-AMBOL	SSPT-GTF
LITTA (**)	Approvvigionamenti	ISER-AMCAS	SSPT-GTF
MARGARI (**)	Contrattuali	SSPT-PROMAS-MATAS	SSPT-GTF
ROMANO (**)	Rendicontazione	ISER-BOL	SSPT-GTF
SERINELLI (**)	Approvvigionamenti	ISER-BRI	SSPT-GTF
TOFFOLO (**)	Contrattuali	SSPT	SSPT-GTF
VOLPE (**)	Contrattuali	ISER-BRI	SSPT-GTF
ABBATE	Rendicontazione	SSTP-BIOAG-SOQUAS	UTEE-STG
BARONE	Contrattuali	ISER-SGA	UTEE-STG
RAITI (**)	Approvvigionamenti	ISER-AMCAS	UTEE-STG

(*) Dipendenza funzionale

(**) Dipendente già trasferito con Circolare PER n. 7/2015 del 3 agosto 2015

UPB1		UPB2		UPB3		UPB4	
FUSIONE, TECNOLOGIE PER LA SICUREZZA NUCLEARE E RADIOPROTEZIONE		TECNOLOGIE ENERGETICHE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO		SOSTENIBILITA' DEI SISTEMI PRODUTTIVI E TERRITORIALI E P.N.R.A.		EFFICIENZA ENERGETICA E CERTIFICATI BIANCHI	
DIPARTIMENTO		DIPARTIMENTO		DIPARTIMENTO			
FUSIONE E TECNOLOGIE PER LA SICUREZZA NUCLEARE (FSN)		TECNOLOGIE ENERGETICHE (DTE)		SOSTENIBILITA' DEI SISTEMI PRODUTTIVI E TERRITORIALI (SSPT)		UNITA' TECNICA EFFICIENZA ENERGETICA (UTEE)	
Direzione - Unità Tecnico Gestionale	FSN FSN-UTG	Direzione - Unità Gestione Tecnico-Funzionale - Unità Supporto Tecnico-Strategico	DTE DTE-GTF DTE-USTS	Direzione - Supporto Tecnico Strategico - Gestione Tecnico Funzionale	SSPT SSPT-STG SSPT-GTF	Direzione Servizio Supporto Tecnico Gestionale	UTEE UTEE-STG
Istituto Nazionale di Metrologia delle Radiazioni Ionizzanti	FSN-INMRI	Divisione Smart Energy	DTE-SEN	Divisione Uso efficiente delle risorse e chiusura dei cicli	SSPT-USER	Servizi di Efficienza Energetica - Servizio Efficienza energetica nella PA locale - Servizio Analisi e valutazione di sistemi	UTEE-SER UTEE-APL UTEE-AVEE
Divisione Fisica della Fusione	FSN-FUSPHY	Divisione Fotovoltaico e Smart Network	DTE-FSN	Divisione Tecnologie e processi dei materiali per la sostenibilità	SSPT-PROMAS	- Servizio Efficienza energetica nelle attività produttive	UTEE-EEAP
Divisione Tecnologie Fusione Nucleare	FSN-FUSTEC	Divisione Produzione, Conversione e Uso Efficienti dell'Energia	DTE-PCU	Divisione Modelli e tecnologie per la riduzione degli impatti antropici e dei rischi naturali	SSPT-MET	- Servizio Monitoraggio e supporto alle politiche di efficienza energetica - Servizio Riqualificazione energetica degli edifici - Servizio Sviluppo e trasferimento di strumenti di conoscenza dell'efficienza energetica	UTEE-MOSP UTEE-REDI UTEE-SCEE
Divisione Ingegneria Sperimentale	FSN-ING	Divisione Solare Termico e Termodinamico	DTE-STT	Divisione Protezione e valorizzazione del territorio e del capitale naturale	SSPT-PROTER		
Divisione Tecnologie, Impianti e materiali per la fissione nucleare	FSN-FISS	Divisione per lo Sviluppo Sistemi per l'Informatica e l'ICT	DTE-ICT	Divisione Biotecnologie e agroindustria	SSPT-BIOAG	UNITA' CERTIFICATI BIANCHI (UCB)	
Divisione Sicurezza e Sostenibilità del Nucleare	FNS-SICNUC	Divisione Bioenergia, Bioraffineria e Chimica Verde	DTE-BBC	Divisione Tecnologie e metodologie per la salvaguardia della salute	SSPT-TECS	Direzione	UCB
Divisione Tecnologie Fisiche per la Sicurezza e la Salute	FSN-TECFIS						
ISTITUTO DI RADIOPROTEZIONE (IRP)	IRP	Programmi di Trasferimento Tecnologico	TTE	UNITA' TECNICA ANTARTIDE (UTA)	UTA		
- Laboratorio dosimetria, protezione da radionuclidi naturali e taratura	IRP-DOS			ATTIVITA' PROGRAMMATICHE COMPLEMENTARI	APC		
- Laboratorio radioprotezione per impianti fusione nucleare e grandi acceleratori	IRP-FUAC			Programmi di Studi e Strategie Programmi con U.E. e Organismi Internazionali			
- Laboratorio integrato monitoraggio e misura della radioattività	IRP-MIR			Programmi di Promozione e comunicazione			
- Laboratorio sorveglianza fisica ed ambientale di radioprotezione	IRP-SFA						

UPB5		UPB6		UPB7		UPB8	
SERVIZI ALTA DIREZIONE		AMMINISTRAZIONE		STIPENDI E ONERI DEL PERSONALE		INFRASTRUTTURE E SERVIZI	
PRESIDENZA E DIREZIONE GENERALE	DIR	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	AMC	Stipendi e oneri del personale	SOP	INFRASTRUTTURE E SERVIZI	ISER
		- Servizio Audit e qualità dei processi	AMC-AUDIT			- Servizio Supporto Gestione Amministrativa	ISER-SGA
		- Servizio Bilancio	AMC-BIL			- Servizio Prevenzione e Protezione	ISER-SPP
BOARD DEI DIRETTORI	BOARD	- Servizio Recupero Crediti	AMC-CRE				
		- Servizio Centrale unica acquisti	AMC-CUA				
UFFICIO DEGLI ORGANI DI VERTICE	UVER	- Servizio Gestione fiscale	AMC-FISCAL			CASACCIA (+SEDE)	
-Servizio segreteria del consiglio di amministrazione	UVER-SECAM	- Servizio Patrimonio e assicurazioni	AMC-PATR			Servizio Gestione Centro Casaccia e Sede Legale	ISER-CAS
-Servizio segreteria del Collegio dei Revisori	UVER-SEREV	- Servizio Ragioneria	AMC-RAG			- Servizio Amministrazione Casaccia	ISER-AMCAS
-Struttura Tecnica permanente per la misurazione della performance	UVER-STP					- Servizio Amministrazione Sede Legale	ISER-AMSL
						- Servizio Ufficio Tecnico Casaccia	ISER-UT
COMMITTENZA	COM	AFFARI LEGALI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	LEGALT			BOLOGNA	
		- Servizio Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Contenzioso del Lavoro	LEGALT-ALT			Servizio Gestione Centro Bologna	ISER-BOL
Committenza Ufficio per le relazioni con il pubblico	COM-URP	- Servizio Contrattualistica, Contenzioso Civile e Amministrativo	LEGALT-LEG			- Servizio Amministrazione Bologna	ISER-AMBOL
Committenza Monitoraggio e misura dei risultati e dell'avanzamento delle attività tecnico scientifiche	COM-ATS					- Servizio Ufficio Tecnico Bologna	ISER-UTBOL
Committenza Amministrazioni Centrali	COM-ACS	APPLICAZIONE DI NUOVE TECNOLOGIE E GESTIONE RAPPORTI SOCIETARI	ANTRAS			BRASIMONE	
Committenza Industria e Associazioni Imprenditoriali	COM-INDAS	- Servizio Gestione Rapporti Societari	ANTRAS-RAS			Servizio Gestione Centro Brasimone	ISER-BRA
Committenza U.E. e Organismi Internazionali	COM-UEIN					BRINDISI	
Committenza Enti Locali (Del Bufalo)	COM-ELOC	PERSONALE	PER			Servizio Gestione Centro Brindisi	ISER-BRI
UNITA' RELAZIONI E COMUNICAZIONE	REL	- Servizio Inquadramento, sviluppo professionale	PER-INQ			FRASCATI	
		- Servizio Procedimenti Disciplinari e Normativa del Lavoro	PER-PDN			Servizio Gestione Centro Frascati e Coordinamento sicurezza	ISER-FRA
- Servizio Relazioni con le Istituzioni	REL-IST	- Servizio Retribuzioni e Previdenza	PER-REP			- Servizio Amministrazione Frascati	ISER-AMFRA
- Servizio Relazioni Internazionali	REL-INT	- Servizio Reclutamento, Pianificazione Organizi e Gestione del Rapporto di Lavoro	PER-ROG			- Servizio Ufficio Tecnico Frascati	ISER-UTFRA
- Servizio Ufficio Stampa e Rapporti con i Media	REL-MEDIA	- Servizio Relazioni Sindacali, Organizzazione e Statistiche	PER-ROS			PORTICI	
- Servizio Informazione ed eventi	REL-EVENTI					Servizio Gestione Centro Portici	ISER-POR
- Servizio Promozione e comunicazione	REL-PROM					SALUGGIA	
UNITA' STUDI E STRATEGIE	STUDI					Servizio Gestione Centro Saluggia	ISER-SAL
-Servizio Analisi e Scenari tecnico e socio-economici e prospettive economiche per la sostenibilità	STUDI-ASPES					S.TERESA	
-Servizio Informazione e Documentazione reporting	STUDI-IDR					Servizio Gestione Centro Santa Teresa	ISER-STE
ORGANO CENTRALE SICUREZZA	OCS					TRISAIA	
-Sostituto Funzionario						- Servizio Gestione Centro Trisaia	ISER-TRI
						- Servizio Amministrazione Trisaia	
						- Servizio Ufficio Tecnico Trisaia	
						SOGIN/NUCLECO	SOG-NUCL