



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

Direzione Amministrazione Centrale  
Il Direttore

Casaccia,

**06 OTT 2015**

Prot. n. ENEA/2015/53114/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. 3/AMC**

**Oggetto:** Sistema di deleghe

Con Disposizione Commissariale n. 459/2015/COMM del 5 ottobre 2015 è stato approvato il nuovo Sistema di deleghe dell'ENEA, di cui in allegato, in coerenza con gli indirizzi di cui alla Disposizione Commissariale n. 304/2015/COMM del 25 giugno 2015 e con riferimento ai Responsabili dell'attuale struttura organizzativa.

Il predetto Sistema di deleghe ha altresì acquisito il preventivo parere del Board dei Direttori nella sua riunione del 23 settembre 2015.

Il nuovo Sistema di deleghe trova applicazione dalla data della presente circolare e sostituisce tutti i precedenti provvedimenti in materia che devono intendersi automaticamente annullati.

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

# **Sistema di deleghe**

Con riferimento al documento di indirizzi approvato dal Commissario con Disposizione Commissariale n. 304/2015/COMM, le deleghe di spesa sono attribuite ai Direttori/Responsabili che riportano al Responsabile Generale della gestione (strutture di primo livello) ed ai Responsabili ad essi direttamente sottoposti (strutture di secondo livello), mentre le deleghe in entrata sono attribuite senza limite ai soli Direttori di Dipartimento/Direzione con riferimento ai campi di rispettiva competenza, salvo le precisazioni che vengono di seguito riportate.

### **Deleghe di entrata per le attività tecnico-scientifiche**

Ai Direttori di Dipartimento e, compatibilmente con la prevista trasformazione in Unità dirigenziale, al Responsabile dell'Unità Tecnica Efficienza Energetica la delega è conferita per le entrate per:

- avanzare le proposte di finanziamento;
- autorizzare l'esecuzione dei programmi con i relativi adempimenti connessi all'esecuzione dei programmi medesimi;
- perfezionare eventuali contratti/convenzioni;
- provvedere alle relative rendicontazioni ed alle richieste di fatturazione.

Qualora si tratti di un programma che interessa più realtà dell'organizzazione, gli adempimenti di cui sopra sono riportati:

- al Direttore dell'unità interessata dalla maggior parte delle attività, nel caso di accordo con i Direttori delle altre unità coinvolte, da acquisire nell'ambito del Board dei Direttori, qualora non acquisito in via diretta;
- al Responsabile generale della gestione nel caso non sussista la chiara prevalenza di attività di una unità o non sia realizzato un accordo neanche nell'ambito del Board dei Direttori;

In ogni caso gli adempimenti relativi alla rendicontazione sono demandati in sede di accordo o di atto autorizzativo ad una delle unità interessate.

Qualora, per esigenze del soggetto finanziatore, venga richiesta per gli adempimenti di cui sopra la firma del Rappresentante legale, si provvederà con procura speciale da parte dello stesso a favore del Direttore del Dipartimento/Responsabile dell'Unità Tecnica Efficienza Energetica interessato o del Responsabile generale della gestione.

Per conseguire gli obiettivi del bilancio, i programmi di attività tecnico-scientifiche dovranno realizzare opportuni margini finanziari che verranno definiti di anno in anno come percentuale dei finanziamenti.

Per il 2016, come prima applicazione, i predetti margini devono essere come minimo:

	% dei margini	
Attività commerciali per prestazioni di attività di ricerca e sviluppo da remunerare al 100% dei costi	60% del compenso	
Attività finanziate per programmi comunitari	30% dei finanziamenti per contributi fino al 70% dei costi	40% dei finanziamenti per contributi superiori al 70% dei costi
Attività finanziate per programmi nazionali	40% dei finanziamenti	
Attività finanziate al 100% non commerciali	60% dei finanziamenti	

Il margine finanziario è inteso come quota parte del finanziamento/compenso a copertura del costo del personale, dell'ammortamento ed eventuali altri costi fissi.

I programmi di ricerca e servizi che non possono conseguire i predetti obiettivi finanziari sono eseguiti qualora abbiano spiccata valenza strategica. In tal caso, la decisione in termini di proposta/offerta ed accertamento dovrà essere sottoposta al Responsabile generale della gestione, evidenziando appunto la rilevanza strategica della stessa per i fini istituzionali dell'Agenzia.

Soddisfatti i predetti vincoli, i Direttori di Dipartimento/Responsabile dell'Unità Tecnica Efficienza Energetica sono delegati all'esecuzione dei programmi e dei servizi tecnico-scientifici, indipendentemente dall'importo. Rimane in ogni caso vincolante ai fini dell'iscrizione in bilancio delle somme in entrata la decisione della Direzione Centrale a cui sottende il bilancio.

Al Responsabile generale della gestione va altresì riportata la decisione per ogni forma di accordo con soggetti e Organizzazioni di Paesi non appartenenti all'Unione europea, qualora non rientrante in un quadro di collaborazione di iniziative del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale o in cui l'ENEA sia presente con altri operatori dell'Unione europea.

I predetti margini sono definiti annualmente dal Consiglio di amministrazione normalmente in sede di approvazione dei documenti di programmazione. Per il 2015, dalla data di approvazione del presente documento, ai fini dell'esercizio delle deleghe in entrata, vengono assunti come riferimenti quelli del 2016.

Per aspetti di coerenza generale i delegati hanno potere di proposta, per quanto riguarda offerte di collaborazione, partecipazione a bandi, nell'ambito degli stessi limiti e vincoli.

Per le azioni non delegate, qualora non si tratti di specifici atti che per natura vanno obbligatoriamente portati al Consiglio di amministrazione/Rappresentante legale, provvede il Responsabile Generale della gestione.

### **Deleghe di spesa**

Le deleghe di spesa sono attribuite ai Responsabili della struttura per i due primi livelli organizzativi.

Ai Responsabili di terzo livello della struttura organizzativa dei Dipartimenti non vengono conferite deleghe di spesa, fermo restando la responsabilità dell'organizzazione delle attività ed il coordinamento del personale loro assegnato e l'importante azione propositiva in termini progettuali e tecnico-scientifici.

La delega di spesa viene esercitata nell'ambito delle risorse stanziare sul competente bilancio di previsione, per cui qualora si tratti di spesa che ha carattere pluriennale per servizi annualmente ripetitivi, per la quale si provvede alla copertura nell'ambito di più esercizi finanziari, la decisione va comunque riportata al Responsabile Generale della gestione, salvo che non si tratti di spese obbligatorie determinate da fattori che attengono ai singoli comportamenti dei dipendenti, anche conseguenti all'esecuzione delle attività lavorative di competenza (energia elettrica, telefonia, ecc.).

Per gli atti di spesa delegati di durata pluriennale e quindi efficaci oltre il primo esercizio finanziario di competenza, attinenti a prestazioni non ripetitive, gli impegni di spesa vanno assunti per l'intero importo nel primo esercizio di competenza. Qualora per esigenze di ordine finanziario si intenda procedere alla copertura della spesa con singoli impegni annuali, la decisione va portata al Responsabile Generale della gestione, salvo che la spesa non sia funzionale alla realizzazione di progetti oggetto di specifici finanziamenti che ne assicurano la copertura.

E' fatto divieto di frazionamento della spesa per aggirare i limiti di delega, come è fatto divieto di modificare la reale natura della spesa al fine di individuare capitoli che permettano di eludere i limiti di delega.

I Direttori/Responsabili di primo livello dovranno fare ogni utile sforzo di programmazione al fine di non frazionare la spesa almeno nell'ambito della propria struttura.

La Centrale Unica di Acquisti, a sua volta, dovrà porre in essere ogni utile sistema affinché le esigenze di acquisto di beni e servizi possano essere soddisfatte con la dovuta tempestività senza che i delegati siano costretti a frazionare la spesa nell'ambito del medesimo esercizio.

Per specifiche tipologie di spesa, la delega è esercitata in termini di decisioni e non di gestione del processo di acquisizione, quando quest'ultimo è insito nei ruoli e compiti di una diversa unità della macrostruttura.

Infine, nel caso si tratti di capitoli di spesa delegati espressamente ad un solo Responsabile (delega centralizzata), il delegato opera anche sulle commesse di pertinenza della struttura beneficiaria del servizio.

Per quanto riguarda gli acquisti sul Mepa si rimanda alle specifiche circolari in essere.

Nella tabella seguente vengono riportate le deleghe di spesa attribuite ai soggetti delegati in relazione ai capitoli di cui alla presente struttura del bilancio.

### **Altre tipologie di deleghe, aspetti generali e norme di rinvio**

Per quanto riguarda l'affitto attivo dei locali o la concessione in comodato d'uso di beni mobili, la relativa decisione è assunta rispettivamente dal Direttore ISER e dai Direttori della struttura alla quale appartiene il consegnatario dei predetti beni, previa verifica preliminare della Direzione AMC per gli aspetti fiscali, patrimoniali ed assicurativi. In altri casi provvede il Responsabile Generale della gestione.

Qualora gli atti/contratti delegati rechino aspetti relativi alla proprietà intellettuale/industriale, la decisione è assunta dal soggetto delegato previa verifica della Direzione Committenza, Servizio Industria e Associazioni Imprenditoriali (COM-INDAS).

Le cessioni e/o licenze dei diritti di proprietà intellettuale/industriale sono regolati da contratti curati da COM-INDAS, su proposta e in collaborazione con i Dipartimenti/Direzioni interessati, ai cui Direttori compete la formalizzazione finale dell'atto.

Con apposita circolare del Direttore AMC vengono attualizzate le predette deleghe in conseguenza all'introduzione di nuovi capitoli di entrata e di spesa resisi necessari per soddisfare le esigenze contabili dell'Agenzia.

L'introduzione di nuovi capitoli di spesa e la soppressione di quelli esistenti saranno autorizzati dal Responsabile Generale della gestione attraverso provvedimenti ad hoc o nell'ambito di provvedimenti autorizzativi che richiedono espressamente l'introduzione di nuovi capitoli.

In via provvisoria rimane in vigore, per quanto applicabile, il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'ENEA di cui al decreto del Ministro delle attività produttive del 31 marzo 2006, n. 165, per cui le funzioni, i compiti ed i poteri attribuiti dal predetto Regolamento al Consiglio di amministrazione, al Presidente ed al Direttore Generale non sono in ogni caso delegabili.

Il Direttore AMC è delegato all'emissione degli ordinativi di fornitura sui mercati esteri autorizzati dai delegati alla spesa ed alla pubblicazione dei bandi di gara in materia di acquisizione di beni e servizi ed appalti dei lavori.

Il Direttore PER è delegato alla pubblicazione dei bandi di concorso in materia di selezione del personale.

Per gli avvisi/manifestazione di interessi, ad eccezione di quelli sopra riportati, qualunque sia lo strumento di pubblicità, è delegato il Direttore del Dipartimento/Direzione interessati, previa acquisizione del parere favorevole da parte della Direzione LEGALT in merito al contenuto dell'avviso.

I Datori di lavoro, con riferimento alle funzioni loro attribuite in materia di sicurezza e di tutela della salute dei lavoratori, sono autorizzati ad operare senza limiti di delega per le esigenze di spesa connesse alle predefinite funzioni e finalizzate ad interventi urgenti non programmabili o non programmati. In questi casi, espressa informazione conoscitiva va portata all'attenzione del Coordinatore per la sicurezza e del Responsabile Generale della gestione.

### **Potere di proposta e Responsabile Unico del Procedimento**

I Responsabili della struttura di primo livello hanno potere di proposta verso il Responsabile Generale della gestione per le azioni non delegate.

Per le azioni di spesa non delegate, la figura del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) di cui all'articolo 10 del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163), è individuata, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 s.m.i. e dell'articolo 4 del Regolamento ENEA sui procedimenti amministrativi, nel Direttore/Responsabile dell'unità

organizzativa che riporta al Responsabile Generale della gestione, in assenza di una diversa proposta di nomina di altro soggetto da parte di quest'ultimo.

Per le azioni di spesa delegate il RUP è espressamente nominato dal soggetto delegato. Diversamente rimane individuato quale RUP lo stesso soggetto delegato.

### **Sostituzione temporanea del delegato**

L'esercizio delle deleghe è connesso all'espletamento di una tipica posizione di responsabilità e di questa costituisce strumento essenziale di gestione; ne consegue che ove sussistano i presupposti (assenza, impedimento del titolare ed impossibilità sul piano funzionale per sospensione temporanea dei connessi adempimenti operativi) è legittimo che dell'esercizio delle funzioni possa essere temporaneamente investito un altro dipendente, in sostituzione. Nulla osta a tale soluzione il principio della sostituzione da parte di persona a sua volta delegata giacché si realizza, nella circostanza, l'acquisizione, sia pure provvisoria, della posizione giuridica medesima del delegato.

E' norma di correttezza che il sostituto eserciti la delega, per quanto possibile, in accordo con il delegato o, se impossibilitato, limitatamente alle attività che assumono carattere di indifferibilità, avendo, invece, il dovere di assolvere a quelle di carattere obbligatorio.

In ogni caso, il sostituto non può essere delegato per un periodo superiore a 60 gg. solari.

L'individuazione del soggetto sostituto, temporaneamente delegato, deve avvenire per iscritto con richiamo espresso al ruolo ed alle responsabilità attribuite.

**Deleghe per le attività tecnico-scientifiche con riferimento ai capitoli di spesa dell'attuale sistema di contabilità**  
(importi in migliaia di euro)

Capitolo	Descrizione	Direttori di Dipartimento	Responsabile UTEE e Responsabile IRP	Responsabile UTA	Responsabili di Divisione	Responsabili di 2° livello UTEE, UTA e IRP	Responsabile UCB e COM-INDAS	Responsabili UTG, GTF, STG ed AGE
100	Compensi, indennità e rimborsi ai componenti gli organi collegiali di Amministrazione							
101	Compensi, indennità, rimborsi ai componenti il Collegio dei Revisori							
110	Stipendi ed altri assegni fissi al personale in ruolo							
111	Stipendi ed altri assegni fissi al personale con contratto a termine							
112	Compensi per lavoro straordinario							
113	Oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ente							
114	Compensi accessori ed integrativi al personale							
117	Indennità diverse ed equo premio per invenzioni industriali							
118	Indennità e rimborso spese trasporto per missioni (a)	35	20	15	20	5	5	6
148	Gestione Agenzie di viaggio (a)	15	10	15	10	5	5	4
120	Indennità e rimborso spese trasporto per trasferimenti							
121	Spese e trasporto del personale per e dai Centri							
122	Funzionamento servizi Mensa							
123	Funzionamento asili nido e camere allattamento							
125	Personale comandato da altre amministrazioni			senza limite PNRA				
126	Corsi per il personale e partecipazione alle spese per corsi indetti da Enti, Istituzioni e Amministrazioni	5	3	5	0	0	2	0
150	Affitto mezzi di calcolo e apparecchiature ausiliarie (b)	D.E.						
151	Contratti di servizi tecnici e scientifici	a persona (c)	50	25	25	0	0	0
		a ditte	senza limite	75	75	0	0	50
153	Spese per l'acquisto di materiale di consumo e per il noleggio di materiale tecnico	senza limite	150	150	150	50	50	10
154	Manutenzione, noleggio e servizio natanti per ricerca	100	0	100	0	0	0	0
155	Manutenzioni ordinarie beni immobili e mobili	senza limite	150	150	150	5	5	5
156	Manutenzione, noleggio ed esercizio mezzi di trasporto							

Capitolo	Descrizione	Direttori di Dipartimento	Responsabile UTEE e Responsabile IRP	Responsabile UTA	Responsabili di Divisione	Responsabili di 2° livello UTEE, UTA e IRP	Responsabile UCB e COM-INDAS	Responsabili UTG, GTF, STG ed AGE
157	Spese per la partecipazione a convegni, congressi, mostre e seminari	2	2	2	0	0	2	0
158	Spese per pubblicazioni e informazioni (d)	25	20	20	0	0	10	0
159	Oneri amministrativi e spese per il mantenimento e acquisizione brevetto (e)	5	5	5	0	0	0	3
160	Spese per il finanziamento delle Commissioni tecniche e consultive							
161	Onorari e compensi per speciali incarichi							
162	Spese per medici lavoro (f)	senza limite						
163	Spese per accertamenti sanitari				senza limite PNRA			
164	Spese per concorsi							
165	Spese per l'acquisto di materiale per disegni, stampati e cancelleria (g)	10	10	10	0	0	5	0
166	Riproduzione disegni e fotocopie	5	5	5	0	0	5	0
167	Fitto di locali, riscaldamento e condizionamento				senza limite PNRA			
168	Forza motrice, luce, acqua e gas							
169	Pulizia e disinfezione locali							
170	Guardiana							
171	Postelegrafoniche				senza limite PNRA			
172	Assicurazioni nucleari e convenzionali				senza limite PNRA			
173	Indumenti e accessori protettivi per norme di sicurezza sul lavoro e indumenti convenzionali	30	20	senza limite PNRA	20	0	0	0
174	Lavorazioni meccaniche e tecniche esterne	75	20	20	0	0	0	0
175	Trasporti nucleari, convenzionali e facchinaggi (h)	75	75	25	0	0	25	0
176	Acquisto di altri servizi	50	25	25	0	0	25	0
177	Visite e permanenze di studio nel quadro degli accordi e rapporti nazionali e internazionali							
178	Spese di rappresentanza							
179	Manutenzione ed esercizio di mezzi di trasporto speciali	25	0	senza limite PNRA	0	0	0	0
180	Spese per pubblicità							

Capitolo	Descrizione	Direttori di Dipartimento	Responsabile UTEE e Responsabile IRP	Responsabile UTA	Responsabili di Divisione	Responsabili di 2° livello UTEE, UTA e IRP	Responsabile UCB e COM-INDAS	Responsabili UTG, GTF, STG ed AGE
181	Spese per la pubblicità di gare e bandi di concorso	25	0	0	0	0	0	0
182	Spese per l'organizzazione di convegni e congressi, mostre e seminari volti alla diffusione dell'innovazione e della conoscenza	50	25	25	0	0	5	0
210	Contributi a Enti e imprese nazionali							
211	Contributi a Enti e imprese internazionali							
213	Assegni di ricerca (i)	senza limite	senza limite	senza limite				
214	Borse di studio a stranieri							
217	Dottorati di ricerca, borse di studio nazionali (l)	senza limite	senza limite	senza limite				
220	Benefici di natura assistenziale e sociale							
221	Equo indennizzo al personale per la perdita dell'integrità fisica subita per infermità contratta per causa di servizio							
250	Interessi passivi							
251	Commissioni bancarie ed altri oneri finanziari							
260	Imposte, tasse e tributi vari							
265	Restituzione rimborsi diversi							
270	Spese per liti, arbitrati, risarcimenti ed accessori							
271	Fondi di riserva							
272	Spese di realizzo entrate							
273	Fondo attuazione Contratto di lavoro							
274	Fondo rischi crediti di dubbia esigibilità							
300	Acquisto terreni							
301	Edifici, opere stradali, impianti di servizio							
302	Interventi di manutenzione straordinaria degli immobili (m)	senza limite	150	150	150	5	5	0
320	Acquisto di impianti per attività di ricerca	senza limite	150	150	150	0	0	0
321	Acquisto di apparecchi, macchine ed attrezzature	senza limite	150	150	150	5	5	5
322	Acquisto materiali fissili e fertili ed altre spese connesse	50	50 (n)	0	0	0	0	0

Capitolo	Descrizione	Direttori di Dipartimento	Responsabile UTEE e Responsabile IRP	Responsabile UTA	Responsabili di Divisione	Responsabili di 2° livello UTEE, UTA e IRP	Responsabile UCB e COM-INDAS	Responsabili UTG, GTF, STG ed AGE
323	Acquisto di libri e pubblicazioni	5	5	5	0	0	2	0
324	Contratti di studio, di ricerca ed acquisizione di risultati e conoscenze	senza limite	100	50	0	0	0	0
325	Contratti di irraggiamento ed esami post-irraggiamento	50	0	0	0	0	0	0
326	Contratti di progettazione, di rilevamento ed acquisizione dati per lo sviluppo dei progetti (o)	senza limite	25	25	0	0	10	0
327	Contratti connessi con forme associative	0	0	0	0	0	0	0
329	Acquisto di mezzi di trasporto speciali e convenzionali (p)	25	0	0	0	0	0	0
330	Acquisto di mobili, arredi e macchine di ufficio							
400	Sottoscrizioni ed acquisti di partecipazioni azionarie							
401	Conferimento e quote di partecipazione al patrimonio di altri Enti							
402	Acquisti di altri titoli di credito							
403	Versamenti in conto capitale/Fondo perduto a partecipate							
420	Depositi a cauzione							
421	Concessione di crediti diversi							
422	Concessione di prestiti ai dipendenti							
423	Anticipi pensioni a personale cessato dal servizio							
424	Versamenti al fondo indennità di anzianità							
425	Versamenti al fondo di riserva							
500	Indennità di anzianità al personale cessato dal servizio							
501	Indennità di anzianità anticipata in costanza del rapporto di lavoro							
550	Debiti verso le banche							

Capitolo	Descrizione	Direttori di Dipartimento	Responsabile UTEE e Responsabile IRP	Responsabile UTA	Responsabili di Divisione	Responsabili di 2° livello UTEE, UTA e IRP	Responsabile UCB e COM-INDAS	Responsabili UTG, GTF, STG ed AGE
----------	-------------	---------------------------	--------------------------------------	------------------	---------------------------	--	------------------------------	-----------------------------------

**NOTE (Deleghe per le attività tecnico-scientifiche):**

<b>D.E.</b>	Delega conferita in via esclusiva
<b>PNRA</b>	Esclusivamente per il Programma Nazionale di Ricerche in Antartide
<b>(a)</b>	Il limite di importo non deve intendersi riferito al singolo atto, ma alla somma degli atti per lo stesso dipendente nell'ambito dell'esercizio finanziario. Le missioni di durata superiore a 30 gg. sono autorizzate dal Responsabile Generale della gestione, tranne che per l'Antartide per le quali provvede il Responsabile UTA
<b>(b)</b>	Delega limitata esclusivamente al Direttore DTE per l'affitto di mezzi di calcolo
<b>(c)</b>	Previo parere vincolante del Direttore PER
<b>(d)</b>	Previa acquisizione parere favorevole del Responsabile REL
<b>(e)</b>	La spesa per "Acquisizione e mantenimento brevetti" è riportata esclusivamente al Direttore COM
<b>(f)</b>	Previo parere favorevole del Coordinatore per la Sicurezza
<b>(g)</b>	E' esclusa la spesa per "Stampati e cancelleria" la cui delega è riportata esclusivamente al Direttore ISER
<b>(h)</b>	E' esclusa la spesa per "Facchinaggi" la cui delega è riportata esclusivamente al Direttore ISER
<b>(i)</b>	Delega di sola decisione; la gestione è affidata alla Direzione PER La spesa annuale è limitata ai budget autorizzati nell'ambito dei competenti bilanci di previsione
<b>(l)</b>	Delega di sola decisione; la gestione è affidata alla Direzione PER La spesa annuale è limitata ai budget autorizzati nell'ambito dei competenti bilanci di previsione
<b>(m)</b>	Per i soli impianti di ricerca; per gli edifici la delega è riportata al Direttore ISER
<b>(n)</b>	Limitatamente ad IRP
<b>(o)</b>	Previo parere vincolante per i contratti a persone fisiche del Direttore PER nel limite di € 50.000
<b>(p)</b>	Limitatamente a mezzi di trasporto speciali e destinati ad attività tecniche

**Deleghe per le attività di amministrazione e di supporto con riferimento ai capitoli di spesa dell'attuale sistema di contabilità  
(importi in migliaia di euro)**

Capitolo	Descrizione	Direttore AMC	Direttore ANTRAS	Direttore BOARD	Direttore COM	Direttore LEGALT	Direttore PER	Responsabile REL e STUDI	Direttore ISER	Responsabili Servizi Gestione Centri	Responsabili di 2° livello e Responsabili degli Uffici Organi di Vertice/ Controllo	
100	Compensi, indennità e rimborsi ai componenti gli organi collegiali di Amministrazione	D.E.										
101	Compensi, indennità, rimborsi ai componenti il Collegio dei Revisori	D.E.										
110	Stipendi ed altri assegni fissi al personale in ruolo						D.E.					
111	Stipendi ed altri assegni fissi al personale con contratto a termine						D.E.					
112	Compensi per lavoro straordinario						D.E.					
113	Oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ente						D.E.					
114	Compensi accessori ed integrativi al personale						D.E.					
117	Indennità diverse ed equo premio per invenzioni industriali						D.E.					
118	Indennità e rimborso spese trasporto per missioni (a)	35	35	35	35	35	35	12	35	6	6	
148	Gestione Agenzie di viaggio (a)	15	15	15	15	15	15	8	15	4	4	
120	Indennità e rimborso spese trasporto per trasferimenti						D.E.					
121	Spese e trasporto del personale per e dai Centri								senza limite	3		
122	Funzionamento servizi Mensa								D.E.			
123	Funzionamento asili nido e camere allattamento								D.E.			
125	Personale comandato da altre amministrazioni						senza limite					
126	Corsi per il personale e partecipazione alle spese per corsi indetti da Enti, Istituzioni e Amministrazioni	5	5	5	5	5	5	3	5	3	0	
150	Affitto mezzi di calcolo e apparecchiature ausiliarie											
151	Contratti di servizi tecnici e scientifici	a persona (b)	50	50	50	50	50	50	25	50	0	0
		a ditte	senza limite	senza limite	senza limite	senza limite	senza limite	senza limite	senza limite	50	senza limite	25
153	Spese per l'acquisto di materiale di consumo e per il noleggio di materiale tecnico	senza limite	senza limite	senza limite	senza limite	senza limite	senza limite	senza limite	20	senza limite	50	10
154	Manutenzione, noleggio e servizio natanti per ricerca											
155	Manutenzioni ordinarie beni immobili e mobili	senza limite	senza limite	senza limite	senza limite	senza limite	senza limite	5	senza limite	100	5	
156	Manutenzione, noleggio ed esercizio mezzi di trasporto								D.E.			
157	Spese per la partecipazione a convegni, congressi, mostre e seminari	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	
158	Spese per pubblicazioni e informazioni	0	0	0	0	0	0	50 (c)	0	0	0	

Capitolo	Descrizione	Direttore AMC	Direttore ANTRAS	Direttore BOARD	Direttore COM	Direttore LEGALT	Direttore PER	Responsabile REL e STUDI	Direttore ISER	Responsabili Servizi Gestione Centri	Responsabili di 2° livello e Responsabili degli Uffici Organi di Vertice/ Controllo	
159	Oneri amministrativi e spese per il mantenimento e acquisizione brevetto (d)	5	5	5	senza limite (e)	5	5	3	5	3	3	
160	Spese per il finanziamento delle Commissioni tecniche e consultive											
161	Onorari e compensi per speciali incarichi											
162	Spese per medici lavoro (f)								D.E.			
163	Spese per accertamenti sanitari											
164	Spese per concorsi						D.E.					
165	Spese per l'acquisto di materiale per disegni, stampati e cancelleria (g)	5	5	5	5	5	5	5	senza limite	3	0	
166	Riproduzione disegni e fotocopie	5	5	5	5	5	5	5	senza limite	3	0	
167	Fitto di locali, riscaldamento e condizionamento											
168	Forza motrice, luce, acqua e gas								D.E.			
169	Pulizia e disinfezione locali								D.E.			
170	Guardiania								D.E.			
171	Postelegrafoniche	0	0	0	0	0	0	0	senza limite	3	0	
172	Assicurazioni nucleari e convenzionali	D.E.										
173	Indumenti e accessori protettivi per norme di sicurezza sul lavoro e indumenti convenzionali	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	
174	Lavorazioni meccaniche e tecniche esterne	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	
175	Trasporti nucleari, convenzionali e facchinaggi (h)	75	0	0	0	0	0	0	senza limite	0	0	
176	Acquisto di altri servizi	50	50	50	50	50	50	5	50 (i)	5	0	
177	Visite e permanenze di studio nel quadro degli accordi e rapporti nazionali e internazionali											
178	Spese di rappresentanza											
179	Manutenzione ed esercizio di mezzi di trasporto speciali	0	0	0	0	0	0	0	50	2	0	
180	Spese per pubblicità											
181	Spese per la pubblicità di gare e bandi di concorso	25	0	0	0	0	25	0	25	0	0	
182	Spese per l'organizzazione di convegni e congressi, mostre e seminari volti alla diffusione dell'innovazione e della conoscenza (l)	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	
210	Contributi a Enti e imprese nazionali											
211	Contributi a Enti e imprese internazionali											
213	Assegni di ricerca											





Capitolo	Descrizione	Direttore AMC	Direttore ANTRAS	Direttore BOARD	Direttore COM	Direttore LEGALT	Direttore PER	Responsabile REL e STUDI	Direttore ISER	Responsabili Servizi Gestione Centri	Responsabili di 2° livello e Responsabili degli Uffici di Vertice/ Controllo
----------	-------------	---------------	------------------	-----------------	---------------	------------------	---------------	--------------------------	----------------	--------------------------------------	--

**NOTE (Deleghe per le attività di amministrazione e di supporto):**

<b>D.E.</b>	Delega conferita in via esclusiva
<b>(a)</b>	Il limite di importo non deve intendersi riferito al singolo atto, ma alla somma degli atti per lo stesso dipendente nell'ambito dell'esercizio finanziario. Le missioni di durata superiore a 30 gg. sono autorizzate dal Responsabile Generale della gestione, tranne che per l'Antartide per le quali provvede il Responsabile UTA
<b>(b)</b>	Previo parere vincolante del Direttore PER
<b>(c)</b>	Limitatamente a REL
<b>(d)</b>	La spesa per "Acquisizione e mantenimento brevetti" è riportata esclusivamente al Direttore COM
<b>(e)</b>	Per quanto riguarda la spesa diversa da "Acquisizione e mantenimento brevetti" il limite è € 5.000
<b>(f)</b>	Previo parere favorevole del Coordinatore per la Sicurezza
<b>(g)</b>	La spesa è da intendersi senza limite solo per "Stampati e cancelleria"; per le altre spese la delega è limitata ad € 5.000
<b>(h)</b>	La spesa è da intendersi senza limite solo per "Facchinaggi"
<b>(i)</b>	Per le spese condominiali il limite di delega è esteso ad € 120.000
<b>(l)</b>	Limitatamente a REL
<b>(m)</b>	Delega conferita in via esclusiva ad eccezione della spesa per "Sussidi", la cui delega è riportata al Responsabile Generale della gestione
<b>(n)</b>	Delega per la sola IRAP
<b>(o)</b>	Delega per la sola TARES
<b>(p)</b>	Previo parere vincolante per i contratti a persone fisiche del Direttore PER nel limite di € 50.000
<b>(q)</b>	Delega conferita in via esclusiva per le sole obbligazioni riferite ai mutui concessi ai dipendenti
<b>(r)</b>	Limitatamente ad ANTRAS-RAS