



Ispettorato nazionale
per la sicurezza nucleare
e la radioprotezione

REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA' E DEL PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Articolo 1

Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche ed integrazioni, definisce i presupposti e la procedura per il rilascio al personale dipendente ISIN dell'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali.
2. Per incarichi extraistituzionali si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, conferiti da soggetti pubblici o privati al personale dipendente (livelli I-III, IV-VIII e dirigenziale), che sia titolare di un contratto a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%.
3. Per tutto quanto non disciplinato dai seguenti articoli, si applicano le disposizioni normative vigenti in materia.

Articolo 2

Disposizioni generali

1. Oltre a quanto stabilito dagli articoli 3, 4 e 5, gli incarichi extraistituzionali devono essere compatibili con il rapporto di lavoro e non rientrare nei compiti e doveri d'ufficio.
2. L'esercizio delle suddette prestazioni deve avvenire al di fuori del normale orario di lavoro e non deve arrecare pregiudizio alle esigenze lavorative, di buon andamento dell'amministrazione anche in relazione all'attività programmata e al rendimento del dipendente.
3. E' fatta salva la specifica disciplina degli incarichi per il personale con part-time inferiore al 50%.

Articolo 3

Attività e incarichi incompatibili

1. In coerenza con la disciplina sulle incompatibilità espressamente sancite agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e s.m.i., è fatto divieto ai dipendenti dell'ISIN di:
 - a) assumere altri rapporti di lavoro subordinato, anche a tempo determinato, con soggetti pubblici e privati;
 - b) esercitare attività artigianali, commerciali, industriali e agricole;
 - c) esercitare attività libero professionali e di lavoro autonomo in regime di partita IVA; sono considerate attività libero professionali, inoltre, le attività per il cui svolgimento sia necessaria l'iscrizione ad albi ed ordini professionali;
 - d) assumere cariche amministrative e gestionali (amministratore unico, direttore generale, amministratore delegato, presidente e ogni altro incarico avente natura gestionale) in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro, sia pubbliche che private;

- e) essere membro di organi di amministrazione o di controllo di società aventi scopo di lucro; è ammessa l'assunzione, previa autorizzazione, della carica di membro di CdA e ogni altro incarico istituzionale all'interno di Enti pubblici, società a prevalente partecipazione pubblica nonché società private, senza scopo lucro, purché le medesime siano svolte in assenza di compiti operativi e/o deleghe gestionali;
- f) esercitare attività che determinano le situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, come specificato nell'articolo 4, o di concorrenza o che possono creare nocumeto all'immagine dell'ISIN;
- g) assumere gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal D.Lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti.

2. Le incompatibilità di cui al comma 1 persistono anche in caso di collocamento del personale in aspettativa o congedo per motivi personali, fatte salve le esprese deroghe previste da legge.

Articolo 4

Attività in conflitto di interessi

1. Sono da considerare vietati ai dipendenti di ISIN tutti gli incarichi extraistituzionali che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. A titolo esemplificativo e non esaustivo non possono essere autorizzati:

- a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- b) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- c) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- d) gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni di controllo o di vigilanza o sanzionatorie;
- e) in generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

2. La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo.

Articolo 5

Attività che interferiscono con l'attività ordinaria del dipendente

1. Sono preclusi a tutti i dipendenti ISIN gli incarichi extraistituzionali che possono interferire con l'attività ordinaria del dipendente. A titolo esemplificativo sono in essi ricompresi:

- a) gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego;

b) gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dall'amministrazione;

Articolo 6

Incarichi soggetti a comunicazione

1. Sono soggetti all'obbligo della sola comunicazione preventiva i seguenti incarichi retribuiti, o per i quali è corrisposto anche solo il rimborso delle spese, o resi a titolo gratuito:

a. le collaborazioni, gli incarichi e le consulenze presso altre amministrazioni pubbliche (compatibili solo se l'impegno richiesto non interferisca con l'attività ordinaria);

b. la partecipazione a convegni e seminari;

c. la collaborazione retribuita a giornali, riviste, enciclopedie e simili purché non sussista conflitto di interessi, anche solo potenziale, come definito all'art. 4 del Regolamento;

d. la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, artistiche, di opinione, di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale ecc. senza scopo di lucro;

e. l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

f. la partecipazione quale relatore o esperto a convegni e seminari su argomenti che ricadono nel perimetro degli interessi dell'Ente, senza preventiva designazione da parte dell'Ente;

g. incarichi conferiti da soggetti terzi nel periodo in cui il dipendente è posto in posizione di comando o fuori ruolo;

h. incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa retribuita;

i. incarichi di docenza e di ricerca scientifica, anche a titolo occasionale, conferiti da Istituti di istruzione e/o da Università e/o da Enti di ricerca, con riferimento ai quali non sussista conflitto, anche solo potenziale, di interessi, come definito all'art. 4 del presente Regolamento;

l. l'attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;

m. gli incarichi assunti dal dipendente durante il periodo di aspettativa dai ruoli dell'ISIN. I medesimi incarichi sono comunque soggetti alle procedure del presente Regolamento al momento del rientro in servizio del dipendente.

n. l'attività di Consulente Tecnico d'Ufficio dell'Autorità Giudiziaria.

2. Nella comunicazione l'interessato dovrà rendere dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000 in ordine alla sussistenza dei requisiti che ne consentono lo svolgimento, nonché dichiarazione in ordine all'insussistenza di situazioni di incompatibilità. La comunicazione così formulata, pena la sua nullità, dovrà riportare altresì il nulla osta del dirigente dell'Ufficio/Area di appartenenza.

3. Fatta salva ogni ulteriore responsabilità per lo svolgimento dell'incarico, l'omessa comunicazione preventiva è causa di responsabilità disciplinare a carico del dipendente.

Articolo 7

Incarichi soggetti ad autorizzazione

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 6, gli incarichi extraistituzionali non espressamente vietati dal presente Regolamento possono essere svolti previa autorizzazione, e sempre che non sussistano motivi di incompatibilità di cui all'art. 3 e segg..

2. Il dipendente è tenuto a comunicare ogni fatto o situazione insorti dopo la concessione dell'autorizzazione che possano costituire causa di incompatibilità o conflitto di interessi.

3. È sempre facoltà dell'ISIN disporre, quando ne ricorrano i presupposti, la revoca o la sospensione dell'autorizzazione concessa.

Articolo 8

Procedure interne relative alla comunicazione e all'autorizzazione degli incarichi

1. Ferme restando le indicazioni adottate sul piano procedurale dall'art. 53, comma 10, del D.lgs. 165/2001, la comunicazione o l'autorizzazione per lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico al Servizio del Segretario Generale tramite la casella dedicata: trattamentogiuridico@isinucleare.it, utilizzando la modulistica reperibile sulla INTRANET.

2. Le richieste devono recare il nulla osta del Dirigente o Responsabile della struttura organizzativa in cui è inserito il dipendente, ai fini della valutazione sulla sussistenza di eventuali conflitti di interesse o di incompatibilità incidenti sull'attività di ufficio e devono essere corredate di eventuale documentazione illustrativa dell'incarico da svolgere.

3. L'istanza deve contenere le seguenti informazioni:

- a) soggetto presso il quale sarà svolto l'incarico (a seconda dei casi: nominativo, ragione sociale, sede legale, partita Iva, codice fiscale);
- b) tipologia dell'attività o dell'incarico (pubblico o privato);
- c) oggetto e modalità di espletamento dell'attività/incarico (periodo, luogo e impegno orario);
- d) ammontare del compenso previsto o presunto;
- e) ogni altra informazione utile a definire la tipologia dell'attività/incarico da autorizzare;

4. Al fine di verificare la natura, i contenuti dell'incarico ed eventuali incompatibilità di fatto o di diritto, possono essere richiesti ulteriori chiarimenti, precisazioni o elementi di valutazione all'interessato o al soggetto conferente. Conclusa la fase istruttoria a cura del Servizio del Segretario Generale, l'istanza del dipendente corredata dei relativi allegati viene inoltrata al Direttore ISIN per le valutazioni di competenza.

5. Il procedimento per il rilascio dell'autorizzazione si conclude entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla ricezione della richiesta. Il termine è sospeso, fino a un massimo di 30 giorni, nelle ipotesi in cui sia necessario acquisire ulteriori chiarimenti, precisazioni o elementi di valutazione. In caso di sospensione dei termini, l'Amministrazione ne dà notizia all'interessato. In relazione agli incarichi da autorizzare, il richiedente deve attendere la restituzione del modulo di richiesta, debitamente controfirmato dal Segretario Generale e dal Direttore e inoltrare l'autorizzazione al soggetto che ha conferito l'incarico (Ente, Organizzazione, Ateneo universitario, Ente di formazione etc..).

6. Al personale dell'Ispettorato che presta servizio in posizione di comando presso una pubblica amministrazione l'autorizzazione è rilasciata, d'intesa tra le amministrazioni, nel termine di 45 giorni dalla richiesta secondo la procedura di cui all'art. 53, comma 10 del d.lgs. n. 165/2001.

7. Decorsi 30 giorni dalla richiesta, nel caso di incarichi sottoposti a regime di comunicazione, il richiedente può svolgere l'incarico. In tutti gli altri casi, l'autorizzazione si intende negata.

8. Di norma, il diniego dell'autorizzazione è formalizzato con provvedimento espresso e motivato dell'Ispettorato a firma del Direttore, da notificarsi all'interessato. Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento di diniego, il dipendente ha la facoltà di chiederne la revisione, allegando le proprie motivazioni ed eventuale documentazione a supporto.

9. Per gli incarichi del Direttore, la procedura è istruita dal Segretario Generale.

Articolo 9

Sanzioni

1. Ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente, nel caso in cui questi svolga un'attività esterna senza la preventiva comunicazione o autorizzazione dell'ISIN, ovvero ometta di comunicare variazioni sostanziali riguardo alla stessa, verranno applicate le sanzioni di cui all'art. 53, comma 7 e seguenti del D. Lgs. n. 165/2001.
2. In caso di applicazione di sanzioni, ogni compenso dovuto per le prestazioni extra-istituzionali rese verrà versato, a cura dell'erogante o dello stesso dipendente percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'ISIN.

Articolo 10

Disposizioni finali

1. L'elenco degli incarichi autorizzati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 del D. Lgs. n. 33/2013, è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'ISIN e trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica per la P.A..
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni disciplinanti la materia delle incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, alla Legge n. 190/2012, al D. Lgs. n. 39/2013, ai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Comparto, e ad ogni altra disposizione legislativa e contrattuale vigente in materia.
3. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della pubblicazione sul sito istituzionale dell'ISIN.