



Regolamento dell'attività del Servizio Ispettivo Aziendale

PREMESSO CHE

l'art. 1, comma 62 della Legge 23.12.1996 n. 662, concernente misure di razionalizzazione della finanza pubblica prevede che le pubbliche amministrazioni si avvalgano dei propri servizi ispettivi per effettuare verifiche finalizzate all'accertamento, da parte del personale dipendente, del rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità;

le Circolari n. 3 del 19.02.1997 e n. 6 del 18.07.1997 entrambe della Presidenza del Consiglio dei ministri hanno disciplinato il sistema delle incompatibilità in relazione al personale in regime di lavoro a tempo parziale;

il Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 all'art. 53 ha ulteriormente regolamentato la disciplina delle incompatibilità rispetto al regime delle autorizzazioni all'esercizio di incarichi per il personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni;

la legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"), che, in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi ha introdotto, fra l'altro, il concetto di conflitto, anche potenziale, di interesse, prevedendo all'art. 1, comma 60, lett. b), l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari volte ad individuare, in attuazione del precitato art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, gli incarichi vietati ai pubblici dipendenti;

il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ("Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190");

il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"), con specifico riferimento agli articoli 4 comma 6, 5 comma 1, 6 comma 1, 14 comma 3;

Art. 1

Finalità ed ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina i compiti del Servizio Ispettivo per i fini di cui all'art. 1, comma 62, della L. 23.12.1996 n. 662 e successive disposizioni attuative relative al personale dipendente e di cui alle norme sulla incompatibilità e sulla unicità del rapporto di lavoro nonché gli ambiti di intervento, le procedure e le modalità di esercizio dell'attività del medesimo.



Art. 2 Composizione e costituzione

Per i fini di cui all'articolo precedente, il Servizio Ispettivo è costituito da n. 6 (sei) componenti individuati dal Direttore Generale.

Il Servizio Ispettivo è costituito con provvedimento del Direttore Generale nel quale vengono indicati il Coordinatore, il Segretario ed i componenti.

Ove, nel corso delle operazioni di verifica risultassero estratti i componenti del Servizio Ispettivo, per le relative operazioni di verifica gli stessi si asterranno dal partecipare ai lavori.

L'attività di verifica è svolta congiuntamente da non meno di due componenti ed ha luogo presso la sede del Servizio o presso la struttura nella quale debba essere effettuata la verifica.

Art. 3 Attribuzioni

Il Servizio Ispettivo effettua periodiche verifiche a campione sui dipendenti dell'Azienda, finalizzate all'accertamento dell'osservanza da parte dei medesimi delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, di rapporto di lavoro a tempo pieno e tempo parziale, avvalendosi laddove necessario della collaborazione delle strutture interne all'Azienda che si occupano di vigilanza sulle strutture sanitarie e sociosanitarie.

L'attività si svolge secondo un programma annuale predisposto dal Servizio Ispettivo.

Dei lavori svolti si redige apposito Verbale, sottoscritto dal Coordinatore, dai componenti e dal Segretario. Il Verbale, unitamente alla documentazione prodotta o acquisita, è conservato agli atti della Segreteria del Servizio e trasmesso in copia al Direttore Generale per gli eventuali adempimenti di competenza.

La Commissione non può attivare procedure di verifica al di fuori dei casi previsti dal presente regolamento. Eventuali segnalazioni scritte pervenute al Servizio Ispettivo sono trasmesse alla Direzione Generale per le determinazioni di competenza.

Art. 4 Soggetti interessati alle verifiche

Le verifiche interessano tutto il personale dipendente con rapporto a tempo indeterminato o determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale.

Il campione dei dipendenti da sottoporre a verifica è determinato dal Servizio Ispettivo mediante operazioni di sorteggio effettuate secondo metodi casuali informatizzati, e di norma rappresenta il 15% per estendersi poi a tutti i dipendenti, nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare 18 luglio 1997, n. 6/1997 del Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché di quanto previsto dal Regolamento aziendale per lo svolgimento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

A tal fine verrà predisposto un elenco del personale dei diversi ruoli operante nell'ambito delle unità organizzative individuate dal programma annuale, in ordine alfabetico, sulla scorta dei dati forniti dalla S.C. Gestione Risorse Umane.



Ciascun nominativo verrà contraddistinto da una numerazione progressiva che costituirà il riferimento per il sorteggio.

Oltre alle verifiche periodiche previste dai commi precedenti, la Commissione provvede alla verifica delle posizioni di singoli dipendenti richieste dalla Direzione Generale dell'Azienda, ovvero, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazioni delle prescritte norme.

Art. 5

Procedure di verifica

La procedura di verifica è articolata nelle fasi che seguono:

- a) Acquisizione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- b) Verifica documentale sulla scorta della documentazione contenuta nel fascicolo personale del dipendente interessato o comunque acquisita agli atti dell'Azienda. Il Servizio Ispettivo provvede ad accertare:
 - se il rapporto di lavoro sia a tempo pieno, oppure a tempo parziale, ed in tal caso se la prestazione sia o non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno;
 - se l'interessato ha optato per la libera professione intramuraria o extramuraria;
 - se l'interessato abbia avanzato eventuali richieste di autorizzazione all'esercizio di altre attività estranee al rapporto di lavoro e se le stesse risultino debitamente autorizzate;
 - se l'interessato abbia comunicato di svolgere altre attività.
- c) Verifica esterna di riscontro nella quale il Servizio Ispettivo può compiere verifiche documentali presso: Camera di Commercio mediante accesso informatico, Ufficio IVA, Ordini, Collegi o Albi professionali, Agenzia delle Entrate, soggetti pubblici o privati, INPS, Guardia di Finanza, nonché convocare il dipendente per gli eventuali chiarimenti.

Art. 6

Esito delle operazioni di verifica

Terminate le operazioni di verifica previste, il Servizio Ispettivo redige apposito Verbale. I Verbali dei lavori e la documentazione raccolta ed utilizzata nel corso delle procedure di verifica sono custoditi a cura del Coordinatore del Servizio Ispettivo presso la Segreteria. Qualora, dal confronto dei dati risulti accertata la violazione di disposizioni normative, contrattuali o regolamentari ovvero sussistano situazione di dubbio per cui si renda necessario un approfondimento di diversa natura, il Servizio Ispettivo può avvalersi del Dipartimento della Funzione Pubblica per l'attivazione degli ulteriori e/o più approfonditi accertamenti di competenza.

Nel caso in cui all'esito dell'attività ispettiva emergessero elementi di incompatibilità e/o conflittualità, violazioni al divieto di cui all'art. 1, c. 42 lett. i) della L. 190/2012 o comportamenti di rilievo disciplinare, il Servizio Ispettivo trasmette la relativa documentazione alla Direzione Aziendale, affinché si proceda, ricorrendone i presupposti, con:



- la denuncia all'Autorità Giudiziaria, ove emergano fatti di rilevanza penale;
- azioni di recupero delle somme indebitamente percepite, ai sensi dell'art. 53 del Decreto legislativo 30.03.2001 n. 165.

Art. 7

Trattamento dei dati personali

L'attività ispettiva dovrà essere compiuta nel rispetto dei limiti dettati dal Regolamento Europeo n.2016/679/UE e successive integrazioni.

Per una piena tutela del diritto alla riservatezza sono legittimati a prendere visione della documentazione e/o al rilascio della stessa:

- Il soggetto direttamente interessato o persona da lui delegata;
- L'Autorità Giudiziaria;
- La Direzione Aziendale.

Art. 8

Disposizioni finali e transitorie

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di adozione del provvedimento deliberativo del Direttore Generale di approvazione.

All'entrata in vigore del presente regolamento, si intendono abrogate, nonché, dichiarate illegittime tutte le disposizioni emanate o applicate dall'Azienda in contrasto con il presente regolamento.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle ulteriori disposizioni di legge in materia.

Il presente Regolamento verrà pubblicato sul sito web aziendale dell'ATS dell'Insubria – area Amministrazione trasparente – Atti generali.