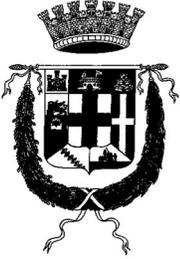




I REGOLAMENTI PROVINCIALI:  
N. 79

---



**PROVINCIA DI PADOVA**

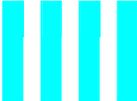
---



***REGOLAMENTO  
PER LA COMPOSIZIONE  
E IL FUNZIONAMENTO  
DEL SERVIZIO ISPETTIVO***

---

---



*Approvato con D.G.P. del 31.1.2012 n. 29 reg.*

**Art. 1**  
**Composizione del Servizio Ispettivo**

1. Il presente regolamento disciplina la composizione e le modalità di funzionamento del Servizio Ispettivo, istituito ai sensi dell'art. 1, comma 62, della legge n. 662/1996.
2. Il Servizio Ispettivo è composto dal Dirigente Responsabile del Settore Risorse Umane e Finanziarie e dal Dirigente Responsabile del Settore Sistemi Informativi.
3. Il Servizio si avvale, altresì, ove sia necessario, della collaborazione delle diverse strutture amministrative dell'Ente, in relazione agli aspetti di specifica competenza.

**Art. 2**  
**Attribuzione delle attività di supporto al Servizio Ispettivo**

1. La funzione di segretario e verbalizzante nelle riunioni del Servizio Ispettivo è svolta da un dipendente assegnato al Settore Risorse Umane e Finanziarie, individuato dal Dirigente Responsabile del Settore medesimo.
2. L'attività di supporto al Servizio Ispettivo per l'effettivo svolgimento delle verifiche è di competenza del Settore Risorse Umane e Finanziarie.

**Art. 3**  
**Prerogative del Servizio Ispettivo**

1. Compito del Servizio Ispettivo è l'accertamento dell'osservanza delle disposizioni normative in materia di incompatibilità da parte del personale in servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato.
2. Il Servizio Ispettivo si riunisce due volte l'anno.  
Nella prima seduta determina il campione dei dipendenti da sottoporre a verifica e assegna le direttive al Settore Risorse Umane e Finanziarie per l'effettuazione dei controlli.  
Nella seconda seduta il Servizio prende atto delle risultanze delle verifiche e, nell'eventualità in cui dalle stesse emergano situazioni di incompatibilità, le comunica:
  - al Settore Risorse Umane e Finanziarie: per l'eventuale recupero delle somme indebitamente percepite secondo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e per l'invio al dipendente della diffida a cessare dalla situazione di incompatibilità, qualora essa non sia già cessata, ai sensi dell'art. 63 del D.P.R. n. 3/1957;
  - all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari per l'eventuale avvio del procedimento disciplinare.Qualora, a seguito delle verifiche effettuate dal Settore Risorse Umane e Finanziarie, il Servizio Ispettivo individui situazioni di dubbio per le quali si renda necessario un approfondimento di natura diversa da quelli già effettuati, ne informa la Presidenza del

Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica – Ispettorato perché attivi la Guardia di Finanza.

3. Il Servizio Ispettivo si riunisce anche a seguito di segnalazione, da parte del Segretario Generale o di un Dirigente, di eventuali presunte situazioni di incompatibilità o di svolgimento di attività in assenza di preventiva autorizzazione, al fine di individuare, se necessario, le idonee verifiche da effettuare e di valutare in concreto gli eventuali elementi di incompatibilità.

#### **Art. 4**

##### **Determinazione del campione di dipendenti da sottoporre a verifica.**

Ogni anno, in sede di prima riunione, il Servizio Ispettivo determina il campione di dipendenti da sottoporre a verifica. Il campione è individuato, mediante estrazione a sorte, di un numero di nominativi pari al 5% del numero complessivo dei dipendenti in servizio alla data dell'estrazione.

#### **Art. 5**

##### **Astensione dall'incarico di componente del Servizio Ispettivo e dall'attività di segreteria e supporto.**

1. Qualora nel campione di dipendenti, individuato ai sensi dell'art. 4, rientrino uno o più componenti del Servizio Ispettivo, lo stesso o gli stessi vengono sostituiti, per tutte le incombenze successive alla seduta in cui è stato determinato il campione, da altro Dirigente e/o Funzionario dell'Ente, nominati con decreto dal Presidente.
2. I dipendenti del Settore Risorse Umane e Finanziarie, rientranti nel campione dei dipendenti da sottoporre a verifica, non possono svolgere le attività di segreteria e di supporto al Servizio Ispettivo previste dall'art. 2 del presente regolamento. Qualora il dipendente con funzioni di segretario e verbalizzante delle sedute del Servizio Ispettivo rientri nel campione individuato dal Servizio Ispettivo, è sostituito da altro dipendente del Settore Risorse Umane e Finanziarie, individuato dal Dirigente Responsabile del medesimo Settore.

#### **Art. 6**

##### **L'attività di controllo: modalità e strumenti**

1. L'attività di controllo si esplica attraverso:
  - l'espletamento di verifiche a campione;
  - l'espletamento di verifiche sul singolo dipendente, anche non ricompreso nel campione determinato dal Servizio Ispettivo, nel caso in cui vi siano fondati elementi

per presumere la violazione delle disposizioni normative in materia di incompatibilità.

2. L'attività di controllo sul campione di dipendenti individuato dal Servizio Ispettivo è svolta con riferimento al biennio precedente l'anno in cui è eseguito il sorteggio. Le verifiche sul singolo dipendente, a seguito di segnalazione, possono riferirsi anche a periodo diverso.
3. Per espletare l'attività di competenza, il Settore Risorse Umane e Finanziarie esercita, secondo le direttive di volta in volta assegnate al Servizio Ispettivo, i poteri di accertamento documentale e di interrogazione.
4. Gli strumenti utilizzati dal Settore Risorse Umane e Finanziarie nell'attività di verifica sono, indicativamente, i seguenti:
  - accertamenti presso l'Agenzia delle Entrate;
  - controlli presso le Camere di Commercio, gli Ordini, i Collegi e gli Albi professionali, le Casse Previdenziali;
  - verifiche presso altre pubbliche amministrazioni;
  - accesso ad ogni altra documentazione riferita ai dipendenti sottoposti a controllo che possa risultare rilevante ai fini dei controlli in questione, comunque acquisita agli atti della Provincia, in qualunque ufficio conservata;
  - audizione del dipendente interessato.
5. Il Settore Risorse Umane e Finanziarie, su specifica indicazione del Servizio Ispettivo, può anche richiedere ai dipendenti rientranti nel campione individuato secondo la procedura di cui all'art. 4, di rendere una dichiarazione ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., relativa allo svolgimento di altri incarichi o attività, oltre a quella svolta con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze della Provincia di Padova.  
In tal caso il Settore Risorse Umane e Finanziarie effettuerà, per ogni dipendente, una comparazione tra il contenuto delle suddette dichiarazioni e quanto risultante dalle verifiche effettuate, utilizzando gli strumenti di cui al comma 4 del presente articolo.

#### **Art. 7**

##### **Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla disciplina contenuta nelle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

#### **Art. 8**

##### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.