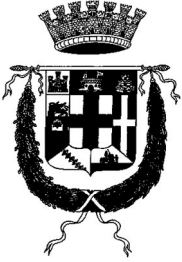




I REGOLAMENTI PROVINCIALI:  
N. 79

---



**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.