Sistema Sanitario Regionale del Piemonte

Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 353 del 18/06/2019

Oggetto: REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO DELL'AOU SAN LUIGI GONZAGA, AI SENSI DELLA LEGGE N. 662/1996 - MODIFICAZIONI.

Copia informatica , tratta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3/bis, comma 4/bis ed all'art. 23 del D.Lgs 82/2005, dal documento informatico sottoscritto con firma digitale, predisposto e conservato presso l'Amministrazione in conformità al D.Lgs. 82/2005 (C.A.D.) identificato con HASH, indicato/i in calce, dell'atto in oggetto e dei suoi allegati.

RIFERIMENTI INFORMATICI:

- DEL_403767.pdf.p7m
8BF15B66483C77C40C0939DA60556F5D623B212332F377EFD27D3BBEE707A68B6D311DA532381145858AE
E88E7A9B5E9A20679A315B51FF566AF17268358AC46

- REGOLAMENTO Servizio Ispettivo ex L 662 1996.pdf
F5EC8DBAC25F5F806B9F11B40AA99721C0FACD556C1BB2CA47F257A184A477EE0B62EEDF14AA0842FC364
8C76062499240B9F7D43D94AB57EA2EB14BFEDF0FEF

Copia informatica per consultazione

Sistema Sanitario Regionale del Piemonte

Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano

OGGETTO: REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO DELL'AOU SAN LUIGI GONZAGA, AI SENSI DELLA LEGGE N. 662/1996 - MODIFICAZIONI.

Struttura proponente: Affari Generali	
Il Responsabile del Procedimento ex artt. 5 – 6 L. 7.8.90 n. 241 Dott.ssa BERTOLO FULVIA	Il Dirigente Responsabile della struttura proponente Dott. LATINO GIOVANNI

Registrazione contabile			
Anno	Autorizzazione/sub	Conto	Importo
Struttura titolare della spesa Dott.			

PARERE DEI DIRETTORI AMMINISTRATIVO E SANITARIO (ex D.Lgs n. 502/92 e s.m.i.)	
Il Direttore Amministrativo Dott.ssa RITA BENEDETTA VENEZIA (Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)	Il Direttore Sanitario Dr. ROBERTO ARIONE (Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Claudio Baccon

- Vista la D.G.R. n. 37-7021 del 08/06/2018 con la quale il sottoscritto è stato nominato Direttore Generale di quest'Azienda;

Copia informatica per consultazione

- Visti gli atti relativi alla materia in trattazione:

  - L'art. 1, comma 62 della Legge n. 662 del 23/12/1996 e s.m.i. "Misure per la razionalizzazione della finanza pubblica" che prevede l'istituzione dei Servizi Ispettivi per l'effettuazione delle verifiche a campione sui dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni finalizzate all'accertamento delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65 della stessa legge;

  - le disposizioni di cui al DPR n. 3/1957 e l'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;

  - la deliberazione n. 309 del 14/05/2014 avente ad oggetto "Approvazione del Regolamento per la composizione e il funzionamento del Servizio Ispettivo dell'AOU San Luigi Gonzaga";

  - la deliberazione n. 272 del 22/05/2017 avente ad oggetto: "Ricostituzione del Servizio Ispettivo dell'AOU San Luigi Gonzaga" con cui, tra l'altro, si è stabilita la durata in carica di detto Servizio in anni 3 e contestualmente sono stati nominati quali componenti anche dipendenti con qualifica non dirigenziale;

  - Vista la e-mail del 24/05/2019, con cui il Direttore della S.C. Risorse Umane, su mandato della Direzione Generale, ha richiesto di integrare le funzioni del Servizio Ispettivo attribuendo allo stesso i controlli sulla effettiva presenza in servizio dei dipendenti;

- Ritenuto pertanto di modificare, nel senso sopra precisato il suddetto Regolamento, che nel nuovo testo viene allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;
- Rilevato che il presente provvedimento viene proposto dal Dirigente Responsabile della Struttura Affari Generali che lo sottoscrive;
- Considerato che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente circa la regolarità amministrativa e la legittimità del contenuto della stessa;
- Acquisiti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 502/92 e s.m.i.;
- Per quanto sopra considerato e ritenuto

DELIBERA

1. di approvare, per quanto in premessa motivato, il testo del "Regolamento del Servizio Ispettivo dell'AOU San Luigi Gonzaga, ai sensi della legge n. 662/1996", allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale come modificato, segnatamente, all'art. 1, commi 2, 3 e 4 e all'art. 3, comma 1, riguardanti, rispettivamente, la composizione e la durata in carica dei componenti e le prerogative del Servizio Ispettivo;

2. di prendere atto che la presente deliberazione non comporta ex sé alcuna spesa;

Copia informatica per consultazione

3. di inviare, per quanto di competenza, copia del presente Regolamento ai Componenti del Servizio Ispettivo, al Direttore della S.C. Risorse Umane e al Responsabile della prevenzione , della corruzione e della trasparenza;
4. di dare atto che il presente Regolamento sarà pubblicato nell'ambito della intranet aziendale;
5. di pubblicare il presente atto, per quindici giorni consecutivi, sul sito informatico dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria San Luigi Gonzaga;
6. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile attesa l'urgenza di provvedere in merito.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. CLAUDIO BACCON

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)

Allegati:

1. Regolamento

Copia informatica per consultazione

Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano

REGOLAMENTO
PER LA COMPOSIZIONE E
IL FUNZIONAMENTO
DEL SERVIZIO ISPETTIVO

Approvato con deliberazione n. del

Copia informatica per consultazione

REGOLAMENTO
PER LA COMPOSIZIONE E IL FUNZIONAMENTO
DEL SERVIZIO ISPETTIVO

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 da dipendenti, tre titolari e tre supplenti, nominati dalla Direzione Generale.

3. I componenti titolari durano in carica per un periodo di tre anni.

4. I segretari verbalizzanti (titolari e supplenti) sono scelti tra il personale amministrativo, dalla Direzione Generale.

Art. 2 Attribuzione delle attività di supporto al Servizio Ispettivo

1. Le strutture Risorse Umane e Affari Generali collaborano all'attività di verifica del Servizio Ispettivo rispettivamente fornendo i dati richiesti ed espletando le funzioni di segreteria.

Art. 3 Prerogative del Servizio Ispettivo

1. Compiti del Servizio Ispettivo sono:

   a) 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, a tempo pieno o a tempo parziale, secondo la disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigente in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di incarichi e di impieghi nella pubblica amministrazione. (*art. 53 del D.lgs n. 165/2001* e *Regolamento* "*per le incompatibilità divieto di cumulo di impieghi e di incarichi al personale pubblico dipendente*");

   b) i controlli sulla effettiva presenza in servizio dei dipendenti, la cui procedura regolamentare circa le modalità operative dei controlli medesimi sarà stabilita congiuntamente dal Servizio Ispettivo e dalla struttura Risorse Umane.

Copia informatica per consultazione

2. Il Servizio Ispettivo si riunisce almeno due volte l'anno. Nella prima seduta determina il campione dei dipendenti da sottoporre a verifica e trasmette i nominativi alla struttura Risorse Umane per le attività di competenza relativamente alla documentazione agli atti. Nella seconda seduta il Servizio prende atto delle risultanze della documentazione e, nell'eventualità in cui emergano situazioni di incompatibilità con la normativa e il Regolamento in vigore:

   a) trasmette al dipendente lettera di diffida a cessare dalla situazione di incompatibilità, qualora la stessa non sia già cessata, ai sensi *dell'art. 63 del D.P.R. n. 3/1957*;

   b) attiva la struttura Assistenza Giuridica per l'eventuale recupero delle somme indebitamente percepite secondo quanto previsto *dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001*;

   c) informa l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari per l'eventuale avvio del procedimento disciplinare, ovvero per competenza al Dirigente responsabile ove presta servizio il dipendente e, altresì, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

3. Qualora, a seguito di controlli/verifiche dei documenti pervenuti, il Servizio Ispettivo individui situazioni di dubbio per le quali si renda necessario un approfondimento di natura diversa da quelli già eseguiti, ne informa la Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ispettorato perché attivi la Guardia di Finanza.

4. Il Servizio Ispettivo si attiva anche a seguito di segnalazione, da parte della Direzione Generale o di un Dirigente dell'azienda, di presunte situazioni di incompatibilità o di svolgimento di attività in assenza di preventiva autorizzazione, da parte del dipendente dell'azienda.

Art. 4 Determinazione del campione di dipendenti da sottoporre a verifica di cui all'art. 3, comma 1, lett. a).

1. Annualmente, in sede di prima riunione, il Servizio Ispettivo determina il campione di dipendenti da sottoporre a verifica. Il campione è individuato per estrazione dei singoli profili professionali, per un numero non inferiore al 5% di dipendenti che formano il profilo professionale stesso alla data dell'estrazione.

2. Nel caso in cui vi siano fondati elementi di violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità l'attività ispettiva viene espletata anche sul singolo dipendente. In tal caso, il dipendente potrà farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante sindacale.

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'articolo *4)* del presente Regolamento, rientrino componenti titolari del Servizio Ispettivo, gli stessi sono sostituiti dai componenti supplenti.

Copia informatica per consultazione

2. Nei casi in cui i dipendenti che svolgono attività di supporto al Servizio Ispettivo rientrino nel campione da sottoporre a verifica, lo stesso personale oggetto della verifica non può svolgere anche le attività di supporto previste *dall'art. 2* del presente regolamento. In tale evenienza spetta al Dirigente responsabile della struttura individuare altri dipendenti a cui saranno attribuite le succitate funzioni.

Art. 6 Attività di controllo, di cui all'art. 3, comma 1, lett. a): modalità e strumenti.

1. L'attività di controllo si esplica attraverso:

   a) l'espletamento di verifiche a campione;

   b) l'espletamento di verifiche anche 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 stato eseguito il sorteggio. Le verifiche sul singolo dipendente, a seguito di segnalazione, possono riferirsi anche a periodo diverso, ma non oltre il triennio precedente l'anno in cui si svolge la verifica.

3. Gli strumenti utilizzati nell'attività di verifica sono indicativamente i seguenti:

   a) accertamenti presso l'Agenzia delle Entrate;

   b) controlli presso le Camere di Commercio, gli Ordini, i Collegi e gli Albi professionali, le Casse previdenziali;

   c) verifiche presso altre pubbliche amministrazioni, ovvero presso strutture sanitarie private accreditate o non accreditate;

   d) 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 dell'azienda, in qualunque ufficio conservata;

   e) audizione e interrogazione del dipendente interessato.

4. Il Servizio Ispettivo può richiedere ai dipendenti rientranti nel campione individuato, secondo la procedura di cui *all'art. 4)* del presente Regolamento, di rendere una dichiarazione ai sensi degli artt. *47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000* e s.m.i, relativa allo svolgimento di altri incarichi o attività, oltre a quella svolta con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze dell'azienda.

Copia informatica per consultazione

INDICE

Art. 1 Composizione del Servizio Ispettivo pag. 1

Art. 2 Attribuzione delle attività di supporto al Servizio Ispettivo pag. 1

Art. 3 Prerogative del Servizio Ispettivo pag. 1

Art. 4 Determinazione del campione di dipendenti da sottoporre a verifica di cui all'art. 3, comma 1, lett. a) pag. 2

Art. 5 Astensione dall'incarico di componente del Servizio Ispettivo e dall'attività di segreteria e supporto pag. 2

Art. 6 Attività di controllo, di cui all'art. 3, comma 1, lett. a): modalità e strumenti pag. 3

Copia informatica per consultazione

Sistema Sanitario Regionale del Piemonte

Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano

Struttura Affari Generali
Relazione di Pubblicazione

Delibera N. 353 del 18/06/2019

Oggetto: REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO DELL'AOU SAN LUIGI GONZAGA, AI SENSI DELLA LEGGE N. 662/1996 - MODIFICAZIONI..

La su estesa deliberazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi sul sito informatico dell'AOU San Luigi Gonzaga.

19/06/2019

Sottoscritta dal funzionario incaricato
(BERTOLO FULVIA)

Copia informatica per consultazione