



Comune di Parma

**DISCIPLINA PER LA
COMPOSIZIONE ED IL
FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO
ISPETTIVO**

Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del

10/05/2023

SOMMARIO

Art. 1 - Ambito di applicazione	3
Art. 2 - Composizione e durata del Servizio Ispettivo	3
Art. 3 - Prerogative del Servizio Ispettivo.....	3
Art. 4 - Determinazione del campione di dipendenti da sottoporre a verifica	4
Art. 5 - Astensione dall'incarico di componente del Servizio Ispettivo e dall'attività di segreteria e supporto	4
Art. 6 - L'attività di controllo: modalità e strumenti	5
Art. 7 - Norme di rinvio	6
Art. 8 - Disposizioni finali.....	6

Art. 1 - Ambito di applicazione

La presente Disciplina è volta a disciplinare le attività di controllo del Servizio Ispettivo che, ai sensi dell'art. 1, comma 62, della Legge n. 662/1996, devono essere finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in tema di "Incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi", di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Trattandosi di attività destinate a svolgere un ruolo fondamentale nella prevenzione dell'illegalità e della corruzione, la presente regolamentazione rientra tra le misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 approvato da questo Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 22/04/2022.

Le verifiche si estendono a tutto il personale dipendente dell'Ente, dirigente e non, a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o part time.

Art. 2 - Composizione e durata del Servizio Ispettivo

Il Servizio Ispettivo è composto da n. 3 unità, individuate, tra il personale Dirigente, con Decreto del Sindaco su proposta del Direttore generale o, in assenza di nomina, del Segretario Generale.

Il Sindaco attribuisce, altresì, ad un componente le funzioni di Presidente.

L'attività di supporto al Servizio Ispettivo per l'effettivo svolgimento delle verifiche è effettuata, in via principale, sia dalla struttura che si occupa di privacy, anticorruzione e trasparenza, sia dal Settore competente in materia di gestione del personale. Il Servizio Ispettivo individua i dipendenti che esercitano l'attività di supporto secondo le direttive dallo stesso impartite.

Ove ne ravvisi la necessità, il Servizio Ispettivo può avvalersi anche della collaborazione di altri Settori del Comune, in relazione agli aspetti di specifica competenza.

I componenti del Servizio Ispettivo durano in carica fino al termine del mandato elettivo del Sindaco che li nomina.

La nomina di membro del Servizio Ispettivo è revocabile in ogni momento con provvedimento motivato del Sindaco.

Art. 3 - Prerogative del Servizio Ispettivo

Compito del Servizio Ispettivo è l'accertamento dell'osservanza delle disposizioni normative e regolamentari in materia di incompatibilità: le verifiche riguardano sia l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionali non autorizzate, sia l'esercizio di attività extraistituzionali incompatibili con le funzioni e gli interessi dell'Ente, ovvero con le norme generali in tema di incompatibilità e cumulo di impieghi.

In particolare, quindi, il controllo viene svolto sulla corretta applicazione delle seguenti disposizioni:

- art. 53 D.Lgs. 165/2001 da parte del personale in servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o tempo parziale;

- art. 1, commi da 56 a 65, della L. 662/1996;
- Disciplina sulle incompatibilità relative agli incarichi esterni dei dipendenti del Comune di Parma, al tempo vigente.

Nell'eventualità in cui dalle verifiche espletate emergano situazioni di incompatibilità o di irregolarità comportamentale, il Servizio Ispettivo le comunica immediatamente e, comunque, entro e non oltre cinque (5) giorni dalla conoscenza dei fatti determinanti dette situazioni, ai seguenti soggetti:

- al Settore competente in materia di gestione del personale per l'eventuale recupero delle somme indebitamente percepite secondo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e per l'invio al dipendente della diffida a cessare la situazione di incompatibilità, qualora essa non sia già cessata, ai sensi dell'art. 63 del D.P.R. n. 3/1957;
- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, come individuato dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per l'eventuale tempestivo avvio del procedimento disciplinare;
- al Segretario Generale come responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza;
- all'Autorità Giudiziaria nel caso in cui emergano fatti di rilevanza penale.

Il Servizio Ispettivo provvede nel modo sopraindicato anche nel caso in cui verifichi l'insussistenza dell'autorizzazione all'espletamento di attività extraistituzionale ovvero l'omissione di comunicazione all'Ente datoriale dei compensi erogati, rispettivamente nei casi di cui all'art. 53, commi 9 e 11 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 4 - Determinazione del campione di dipendenti da sottoporre a verifica

Ogni anno, in sede di prima riunione, il Servizio Ispettivo determina il campione dei dipendenti da sottoporre a verifica.

Il campione è individuato tenendo conto di particolari elementi che connotano il rapporto di lavoro e/o delle caratteristiche professionali del dipendente, come, ad esempio, part-time superiore al 50%, particolari abilitazioni professionali, mansioni connotate da spiccata professionalità.

Una volta determinato il campione si procederà mediante estrazione a sorte di un numero di nominativi pari al 5% del numero complessivo dei dipendenti inclusi nel campione.

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

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, nominato con Decreto del Sindaco.

Qualora rientrino nel campione sorteggiato ai fini delle verifiche dipendenti individuati per svolgere le attività di segreteria e di supporto al Servizio Ispettivo, gli stessi devono astenersi dal compiere le predette attività e vengono sostituiti da altri dipendenti.

Art. 6 - L'attività di controllo: modalità e strumenti

Nell'effettuare l'attività di controllo, il Servizio Ispettivo garantisce la riservatezza dei dati dei dipendenti, nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, assicura il rispetto del principio del contraddittorio ed assicura oggettività ed imparzialità nel determinare il campione dei dipendenti da sottoporre a controllo.

I controlli del Servizio Ispettivo si svolgono mediante:

- verifiche a campione, come previsto dal comma 62 di cui all'art. 1 della Legge n. 662/1996, e secondo le modalità di cui al suddetto art. 4;
- verifiche nei confronti di un singolo dipendente laddove giunga, da parte del Segretario Generale, del Direttore Generale, di un Dirigente, di un dipendente o di un soggetto esterno denunciante, una segnalazione di eventuali presunte situazioni di incompatibilità o di svolgimento di attività in assenza di preventiva autorizzazione.

Al dipendente sottoposto a controllo viene data apposita comunicazione sia dell'inizio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990, sia del suo esito.

L'attività di controllo sul campione di dipendenti individuato dal Servizio Ispettivo è svolta, di norma, con riferimento al biennio precedente all'anno in cui è eseguita l'estrazione del campione.

Nel caso in cui le verifiche scaturiscano da una segnalazione, le stesse possono essere svolte in riferimento ad un periodo di minore estensione temporale.

Gli strumenti utilizzati dal Servizio Ispettivo nell'attività di verifica sono indicativamente i seguenti:

- Accertamenti presso l'Agenzia delle Entrate;
- Controlli presso le Camere di Commercio, gli Ordini, i Collegi, gli Albi Professionali e 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 dell'Ente, in qualunque Ufficio conservata;
- Audizione del dipendente interessato.

I rapporti tra il personale ispettivo e i soggetti ispezionati sono improntati ai principi di collaborazione e rispetto reciproco. Le ispezioni sono condotte in modo da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività dei soggetti ispezionati, tenendo conto delle finalità e delle esigenze dell'accertamento.

Il Servizio Ispettivo può 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. 445/2000, relativa allo svolgimento di altri incarichi o attività, oltre a quella svolta con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze dell'Ente. In tal caso verrà effettuata una comparazione tra il contenuto delle suddette dichiarazioni e quanto risultante dalle verifiche effettuate, utilizzando gli strumenti di cui al presente articolo.

Sempre per esigenze di verifica e controllo, il Servizio Ispettivo può chiedere al personale sottoposto a verifica ogni altra documentazione o autocertificazione che in relazione al caso sia ritenuta utile per valutare la posizione dell'interessato.

Il mancato riscontro, senza giustificato motivo, alle richieste del Servizio Ispettivo, costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

Il termine per concludere il procedimento è fissato in 30 (trenta) giorni decorrenti dall'avvio del procedimento.

A conclusione delle verifiche espletate, qualora risultino accertate violazioni di legge in tema di incompatibilità e cumulo di impieghi, il Servizio Ispettivo procederà ad effettuare la comunicazione di cui all'art. 3, comma 4 della presente Disciplina ai soggetti competenti per l'adozione dei conseguenti provvedimenti, dandone informazione anche all'interessato.

Laddove, invece, la verifica si concluda senza il riscontro di particolari irregolarità e violazioni delle norme, il Servizio Ispettivo procederà all'archiviazione del procedimento, dandone sempre comunicazione all'interessato.

Art. 7 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente Disciplina si rinvia alle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

Eventuali variazioni e/o integrazioni scaturenti da disposizioni normative o contrattuali vincolanti, intervenute successivamente all'entrata in vigore della presente Disciplina, si intendono modificative o integrative delle norme dello stesso.

Art. 8 - Disposizioni finali

La presente Disciplina abroga e sostituisce la precedente "Disciplina per la composizione ed il funzionamento del Servizio Ispettivo", approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 29/05/2015, ed entra pertanto in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione della Giunta Comunale.