



**Comune di Urbino**  
Provincia di Pesaro e Urbino

**REGOLAMENTO**  
**DI ORGANIZZAZIONE E MODALITA' OPERATIVE**  
**DEL SERVIZIO ISPETTIVO**

**Approvato**  
con deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 23.08.2017

## **CRITERI DI ORGANIZZAZIONE E MODALITA' OPERATIVE DEL SERVIZIO ISPETTIVO**

Il Servizio Ispettivo, istituito ai sensi dell'art. 17 del vigente "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali", nel rispetto dei principi di trasparenza dell'azione amministrativa, viene disciplinato con i seguenti criteri organizzativi e le seguenti modalità operative per lo svolgimento delle proprie funzioni e dei propri compiti.

### **Art.1 Ambito**

1. Nel rispetto della normativa vigente, il Servizio Ispettivo svolge un'attività di controllo finalizzata all'accertamento del rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in tema di iscrizione agli albi professionali per i pubblici dipendenti, di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e del regime delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali.

2. Il Servizio può effettuare anche verifiche inerenti il rispetto delle normative, anche interne, in tema di orario di lavoro, di trasferte e di assenze dal lavoro in genere nonché per il regolare utilizzo dei permessi previsti dalla normativa vigente.

### **Art.2 Verifiche in tema di attività extraistituzionali e part-time**

1. Nel rispetto di quanto stabilito dall'art.1, comma 1 e 2 le verifiche possono essere svolte:

- a campione sui dipendenti e dirigenti dell'Ente;
- tramite controllo puntuale sui dipendenti dell'Ente a seguito di segnalazioni da parte del Direttore/Dirigente Area/Staff/Servizio a cui il dipendente è assegnato, il quale abbia avuto diretta o indiretta conoscenza dei fatti per i quali possa rilevare un comportamento non conforme a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di svolgimento attività extraistituzionali, di iscrizione ad albi professionali nonché relativamente allo svolgimento di altra attività lavorativa a seguito della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time non superiore al 50% ;

2. Il Servizio Ispettivo non prenderà in considerazione segnalazioni anonime o verbali.

### **Art.3 Oggetto verifiche articolo 1 comma 1**

1. L'attività di controllo del Servizio Ispettivo relativamente a quanto previsto dall'articolo 1 comma 1 del presente regolamento è finalizzata alla verifica dell'eventuale svolgimento di attività extraistituzionali non autorizzate, non denunciate, autorizzate con modalità diverse di espletamento, nonché incompatibili o in conflitto di interessi in base a quanto previsto dalle normative vigenti in materia comprese le disposizioni contenute nel regolamento aziendale dell'ente.

2. L'attività di controllo del Servizio Ispettivo ha altresì ad oggetto le attività extraistituzionali autorizzate, relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti/dirigenti al momento della richiesta di autorizzazione nonché del permanere delle condizioni sussistenti al momento del rilascio dell'autorizzazione.

3. In particolare, per il personale in regime di part-time non superiore al 50% svolgente altra attività lavorativa, il Servizio verificherà l'osservanza del rispetto delle incompatibilità, la veridicità delle dichiarazioni rese al momento della richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time ed il permanere delle condizioni sussistenti al momento del rilascio dell'autorizzazione contestualmente alla relativa trasformazione del rapporto di lavoro.

### **Art.4 Determinazione campione articolo 1 comma 1**

1. Il Servizio Ispettivo nella determinazione del campione di norma tiene conto in via principale :

- delle caratteristiche del dipendente che possano favorire lo svolgimento di attività extraistituzionale quali ad esempio: prestazione di lavoro basata su turni, mansioni connotate da spiccata professionalità o da elevato grado di specializzazione o da possesso di particolari attitudini e conoscenze; della titolarità di specifiche abilitazioni;
- delle attività extraistituzionali già autorizzate e/o soggette a comunicazione da parte del dipendente.

Nella determinazione del campione e' inoltre fatta salva qualsiasi valutazione connessa a casi specifici.

2. L'individuazione dei nominativi dei dipendenti da sottoporre a controllo avviene tramite estrazione a sorte tra coloro che rientrano nella tipologia del campione definito. Il campione numerico dei dipendenti da sottoporre a controllo a seguito di estrazione a sorte non deve essere inferiore al 3%.

3. Nel caso in cui nel controllo a campione vengano individuati nominativi di dipendenti che siano già stati oggetto di verifica, tali nominativi possono essere sostituiti procedendo a nuova estrazione a sorte nel rispetto di quanto stabilito dal precedente comma.

#### **Art.5 Prerogative e modalità operative articolo 1 comma 1**

1. Il Servizio Ispettivo comunica ai dipendenti oggetto del controllo (controlli a campione o controlli puntuali) l'inizio della procedura di verifica ed acquisisce dagli stessi una dichiarazione, anche negativa, delle eventuali attività extraistituzionali svolte nel periodo oggetto del controllo e dei relativi proventi, percepiti o da percepire, eventuali iscrizioni in Ordini e/o albi professionali, l'eventuale titolarità della partita Iva.

2. Il Servizio può richiedere ai dipendenti oggetto del controllo la presentazione del modello/i di dichiarazione dei redditi relativo/i all'anno/i oggetto del controllo anche al fine di raffrontare gli eventuali importi dichiarati per le attività relative. Può inoltre richiedere qualsiasi altra documentazione necessaria allo svolgimento del controllo.

3. I termini per la restituzione della dichiarazione di cui al punto 1 e della documentazione di cui al punto 2 saranno puntualmente indicati nelle singole comunicazioni inviate dal Servizio ai singoli dipendenti.

4. Il Servizio può verificare la correttezza della dichiarazione di cui al punto 1 confrontandola in parte anche con i dati pervenuti al Servizio Risorse Umane e Organizzazione in conformità alle disposizioni vigenti in materia di anagrafe delle prestazioni comunicati a quest'ultimo dai dipendenti e/o dai Servizi dell'ente.

5. Il Servizio ha comunque diritto d'accesso agli atti e documenti in possesso dell'amministrazione comunale che possano essere rilevanti ai fini del controllo e della verifica.

6. Per le proprie finalità istituzionali, può acquisire anche informazioni presso altri enti pubblici e privati compiendo autonomamente le necessarie indagini e può porre in essere tutti gli accertamenti necessari per il buon esito e la completezza dei controlli.

#### **Art.6 Risultanze verifiche**

1. Al termine del controllo, nel caso si riscontri la piena regolarità, la procedura si conclude con l'archiviazione e ne verrà data comunicazione al dipendente ed al Responsabile del servizio di appartenenza.

2. Nel caso in cui venga accertato lo svolgimento di attività extraistituzionali incompatibili, o in conflitto di interesse con il ruolo rivestito all'interno dell'ente, o di attività non autorizzate e/o non denunciate, anche se autorizzabili, o svolte in difformità da quanto previsto dalle disposizioni normative e regolamentari applicabili in materia, il dipendente è comunque diffidato a far cessare immediatamente la situazione di incompatibilità.

3. Nei casi di cui al comma precedente viene data comunicazione del comportamento tenuto dal dipendente e delle risultanze del controllo ai soggetti titolari dell'azione disciplinare per la valutazione circa l'attivazione del relativo procedimento disciplinare.

4. Nel caso in cui vengano riscontrate situazioni di dubbio per le quali si renda necessario un approfondimento di diversa natura, il Servizio Ispettivo segnala il fatto al Dipartimento della Funzione Pubblica per i necessari adempimenti di competenza, compresa l'attivazione della Guardia di Finanza.

#### **Art.7 Verifiche in tema di orario di lavoro, trasferte e assenze dal servizio articolo 1 comma 2**

1. Ferme restando le competenze dirigenziali sulla vigilanza del personale assegnato, il Servizio Ispettivo può svolgere verifiche inerenti il rispetto delle normative, in tema di orario di lavoro, di assenze dal lavoro nei confronti di tutto il personale dipendente dell'ente.
2. In tema di orario di lavoro il Servizio Ispettivo può verificare la regolare presenza/assenza del dipendente nel giorno dell'ispezione, nonché la regolare tenuta della documentazione connessa ai giustificativi di assenza/presenza con riferimento temporale al mese precedente o al periodo oggetto dell'ispezione.
3. Il Servizio può effettuare verifiche anche in tema di trasferte, analizzando la relativa documentazione.
4. In tema di assenze dal lavoro, quali malattie/ legge 104 / permessi vari previsti dal vigente CCNL) il Servizio Ispettivo può verificare la regolare assenza del dipendente, il corretto utilizzo dei vari permessi nonché il rispetto delle normative previste per ogni singolo istituto anche attraverso l'utilizzo di agenzie investigative private.
5. A conclusione delle verifiche espletate viene redatto apposito verbale.

#### **Art.8 Risultanze verifiche in tema di orario di lavoro, trasferte e assenze dal servizio articolo 1 comma 2**

1. Al termine del controllo, nel caso si riscontri la piena regolarità, la procedura si conclude con l'archiviazione e ne verrà data comunicazione al dipendente ed al Responsabile del servizio di appartenenza.
2. Nel caso in cui venga accertato lo svolgimento di attività incompatibili o svolte in difformità da quanto previsto dalle disposizioni normative e regolamentari applicabili in materia, il dipendente è comunque diffidato a far cessare immediatamente la situazione di incompatibilità.
3. Nei casi di cui al comma precedente viene data comunicazione del comportamento tenuto dal dipendente e delle risultanze del controllo ai soggetti titolari dell'azione disciplinare per la valutazione circa l'attivazione del relativo procedimento disciplinare.
4. Nel caso di accertate violazioni da parte dei dipendenti relative alle attività oggetto di controllo, il Servizio Ispettivo procede ad effettuare le dovute segnalazioni agli organi competenti per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

#### **Art.9 Riservatezza**

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Servizio Ispettivo, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, è tenuto alla riservatezza delle informazioni risultanti ed acquisite nell'ambito della attività svolta.