



COMUNE DI LECCO

Regolamento sull'istituzione ed il funzionamento del nucleo ispettivo

INDICE

Art. 1	Oggetto
Art. 2	Funzioni principali del nucleo ispettivo
Art. 3	Pareri preventivi
Art. 4	Autorizzazioni ed incompatibilità
Art. 5	Accertamento e segnalazione
Art. 6	Prerogative ed attività del nucleo ispettivo
Art. 7	Procedimento di accertamento e verifica: diritti del dipendente
Art. 8	Profili organizzativi
Art. 9	Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i profili organizzativi e di attività del nucleo ispettivo istituito ai sensi dell'art. 1 c. 62 della Legge n. 662 del 23.12.1996.
2. Il presente regolamento costituisce atto normativo a valenza organizzativa, complementare al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 2 - Funzioni principali del nucleo ispettivo

1. Il nucleo ispettivo realizza i propri compiti istituzionali mediante effettuazione di verifiche a campione sui dipendenti dell'ente, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65, del sopra richiamato articolo 1 della Legge 662/96, in particolare le disposizioni che riguardano l'iscrizione agli albi professionali per i pubblici dipendenti, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ed il regime delle autorizzazioni allo svolgimento di altra attività di lavoro subordinato o autonomo.
2. Nello svolgimento della funzione ispettiva si procederà innanzitutto a verificare se una eventuale seconda attività svolta dal dipendente part-time non abbia riflessi negativi sulla normale attività di servizio; in secondo luogo si verificherà l'osservanza del rispetto delle incompatibilità sia di diritto che di fatto valido sia per il personale part-time che per il personale a tempo pieno, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione.
3. Nel caso di verifiche a campione svolte dal Dipartimento della Funzione Pubblica, quest'ultimo avrà la facoltà di avvalersi, previo accordo, del nucleo ispettivo oltre che chiedere l'intervento della Guardia di Finanza, d'intesa con il Ministero delle Finanze, nel caso si ravvisi la presenza di violazioni tributarie.
4. La determinazione del campione terrà conto di elementi e/o circostanze di seguito indicate a titolo esemplificativo:
 - a) prestazione di lavoro basata su turni, che possono favorire lo svolgimento di altre attività;
 - b) mansioni connotate da spiccata professionalità o da elevato grado di specializzazione o dal possesso di particolari attitudini e conoscenze;
 - c) titolarità di specifiche abilitazioni professionali.
5. Nella determinazione del campione è fatta salva comunque ogni diversa valutazione connessa alle specificità del caso.
6. L'individuazione dei nominativi dei dipendenti da sottoporre a verifica avverrà con metodi casuali (estrazione a sorte) tra coloro che rientrano nelle categorie di cui al comma 4.
7. Sono comunque fatte salve le norme statutarie e regolamentari dell'ente in materia di codice di comportamento dei dipendenti e dei procedimenti disciplinari.

Art. 3 – Pareri preventivi

1. Nei casi più complessi, al nucleo ispettivo può essere richiesto di valutare in concreto gli eventuali elementi di incompatibilità, con redazione del relativo parere.
2. In tale ambito il nucleo opera sulla base di un parere preventivo del dirigente responsabile del settore di appartenenza del richiedente l'autorizzazione, che esprimerà una propria valutazione circa le incompatibilità rispetto al lavoro concretamente svolto. Detto parere propedeutico confluirà in uno più generale ed articolato espresso dal nucleo ispettivo, dove – nel caso di autorizzazione – verranno precisati limiti ed ambiti di svolgimento dell'attività.

Art. 4- Autorizzazioni ed incompatibilità

1. Le disposizioni di cui all'art. 53, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, nonché le disposizioni di legge e di regolamento che vietano l'iscrizione in albi professionali non si applicano ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.
2. Qualora la prestazione lavorativa a tempo parziale non superi il 50% di quella a tempo pieno, il personale interessato può svolgere un'altra attività lavorativa o professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, nel rispetto delle vigenti norme sulle incompatibilità, con particolare riferimento al D. Lgs.vo 165/2001 e purchè espressamente autorizzati dall'ente nei limiti e con le modalità di cui al vigente Regolamento sull' ordinamento degli uffici e servizi ed al vigente Regolamento per la disciplina del part-time.
3. Qualora la prestazione lavorativa sia a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50% di quella a tempo pieno, il personale interessato può essere autorizzato a svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, nei limiti e con le modalità di cui al vigente Regolamento sull' ordinamento degli uffici e servizi.
4. Al di fuori dei casi previsti dai commi precedente al personale è fatto divieto di svolgere qualsiasi attività di lavoro subordinato o autonomo.
5. La violazione delle disposizioni di cui al presente Regolamento può essere accertato dal Nucleo ispettivo e costituisce giusta causa di recesso per i rapporti disciplinati dai contratti collettivi di lavoro, semprechè le prestazioni per le attività di lavoro subordinato o autonomo, svolte al di fuori del rapporto di impiego con l'Amministrazione di appartenenza non siano rese a titolo gratuito, presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. A

tale ultimo riguardo vengono considerate a titolo gratuito le predette attività anche in presenza di eventuali compensi corrisposti a titolo di rimborso spese.

Art. 5 – Accertamento e segnalazione

1. Qualora il Responsabile della sezione o ufficio a cui il dipendente è assegnato abbia avuto diretta o indiretta conoscenza che lo stesso dipendente si sia reso responsabile di un comportamento non coerente con le disposizioni di cui alle disposizioni di legge e regolamento in materia, ha l'obbligo di darne comunicazione al Dirigente del Settore di cui lo stesso ufficio fa parte, il quale, se ne ravvisa gli estremi, informa il Nucleo ispettivo per l'avvio del procedimento.
2. Possono rivolgersi al Nucleo ispettivo per analoghe segnalazioni, anche il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali, i Revisori dei conti, il direttore generale e il Segretario Generale.
3. Il Nucleo ispettivo non è obbligato ad attivarsi qualora i fatti da contestare siano rappresentati con lettera anonima ovvero con segnalazione verbale, salvo, in quest'ultimo caso, che non avvenga in presenza di un terzo testimone di cui sono note le generalità.

Art. 6 - Prerogative ed attività del nucleo ispettivo

1. Il Nucleo Ispettivo ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente e può rivolgersi ad altri uffici pubblici per acquisire informazioni; può richiedere collaborazione ai Dirigenti dei Settori, concordando tempi e modalità.
2. Nel corso delle verifiche, può sentire colleghi del dipendente indagato, testimoni e quanti altri possono portare notizie utili alle indagini. All'uopo può chiedere la collaborazione dei Servizi Ispettivi degli altri enti.
3. Qualora, al termine dell'istruttoria il nucleo ispettivo ravvisi gli estremi per l'avvio del procedimento di recesso trasmette apposita segnalazione all'ufficio competente ai sensi del successivo articolo 8. In caso contrario dispone l'archiviazione del procedimento istruttorio con atto motivato.

Art. 7 – Procedimento di accertamento e verifica: diritti del dipendente

1. Le procedure per l'accertamento delle cause di recesso devono svolgersi in contraddittorio fra le parti.
2. Responsabile del procedimento di recesso è il Dirigente del Settore Risorse umane ed organizzazione in qualità di titolare dell'Ufficio procedimenti disciplinari.

3. Il Dirigente suddetto, al quale il Nucleo ispettivo trasmette le risultanze degli accertamenti eseguiti, provvede secondo le procedure stabilite dai CCNL vigenti in materia di procedimento disciplinare.

4. Qualora al termine dell'istruttoria il dirigente ritiene che non vi sia luogo a procedere, dispone l'archiviazione degli atti, dandone comunicazione all'interessato ed al nucleo ispettivo.

Art. 8 - Profili organizzativi

1. L' amministrazione assicura al Nucleo Ispettivo per lo svolgimento delle sue attività istituzionali e complementari idonee risorse umane e strumentali. Il supporto per le attività di segreteria è garantito dal Settore Risorse umane ed organizzazione.

Art. 9 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindi giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio del Comune.