

**A.G.C. 07 - Affari Generali, Gestione e Formazione del Personale Organizzazione e Metodo -
Deliberazione n. 1117 del 19 giugno 2009 – Attività e competenze del Servizio Ispettivo.**

VISTA

la L.R. 4 luglio 1991 n. 11, recante norme sull'ordinamento amministrativo della Giunta regionale;

PREMESSO

- che con delibera di Giunta regionale n. 60 del 1993 al Servizio Ispettivo del Settore Reclutamento è stato attribuita la competenza in materia di controllo delle assenze del personale della Giunta regionale;
- che la legge 23 dicembre 1996, n. 662 concernente: "Misure di razionalizzazione della Finanza Pubblica" come modificata dal decreto-legge 28 marzo 1997, n.79, convertito in legge 28 maggio 1997, n.140 recante "Misure urgenti per il riequilibrio della finanza pubblica", all'art. 1, comma 62, impone alle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di costituire appositi servizi ispettivi, al fine di effettuare accertamenti e verifiche a campione sui dipendenti, in merito all'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65 dell'articolo 1 della legge medesima;
- che con successiva delibera n. 2026 del 2006 la Giunta regionale ha affidato al medesimo Servizio Ispettivo la verifica a campione dei cedolini paga dei dipendenti regionali;

ATTESO CHE

- il sistema di rilevazione automatica delle presenze rende necessaria una diversa attività di controllo e di verifica del rispetto dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti regionali, stante l'informatizzazione delle procedure e l'introduzione di nuovi codici relativi alla fruizione degli istituti contrattuali;
- sono frequenti le denunce o segnalazioni di comportamenti non conformi ai doveri di ufficio, di cui bisogna verificare l'attendibilità, attraverso ispezioni sui luoghi di lavoro, acquisizione di atti ed audizioni del personale coinvolto;

RITENUTO CHE

- le attività di controllo del Servizio Ispettivo dovranno riguardare: situazioni di assenze e/o allontanamento ingiustificato dagli Uffici, svolgimento di attività extraistituzionali non dichiarate o non autorizzate dall'Amministrazione, ogni altra situazione denunciata o segnalata, non conforme ai compiti d'ufficio;
- l'attività ispettiva dovrà essere effettuata presso tutti i Settori dell'Amministrazione regionale, compresi gli Uffici periferici;
- le visite ispettive, da realizzarsi sulla base di un calendario predisposto dal competente Settore Reclutamento, ovvero su indicazione dell'Assessore al personale, andranno effettuate da tre o più dipendenti scelti dal Dirigente del Settore Reclutamento, di cui uno almeno appartenente alla categoria D, eventualmente in servizio anche presso altre Strutture dell'Amministrazione;
- il Servizio Ispettivo avrà diritto di accesso ai fascicoli personali dei dipendenti, agli atti e documenti dell'Ente, in qualunque ufficio conservati, che possano risultare rilevanti ai fini delle verifiche stesse;
- Settori soggetti ad ispezione dovranno garantire la massima collaborazione, esibendo tutta la documentazione richiesta, entro un termine massimo di 7 giorni lavorativi, fornendo copie, dati, informazioni o effettuando ulteriori accertamenti e riscontri eventualmente richiesti per iscritto;
- al fine di garantire i controlli sulle presenze, i Settori regionali faranno pervenire al Settore Reclutamento, entro il giorno 2 di ogni mese, i dati delle presenze del mese precedente, utilizzando le procedure informatiche individuate dal Servizio Ispettivo;
- al fine di verificare lo svolgimento di incarichi extraistituzionali non autorizzati, il Servizio Ispettivo potrà compiere verifiche documentali presso uffici pubblici, quali Camere di Commercio, Ordini, Collegi e Albi professionali, nonché richiedere copia delle dichiarazioni dei redditi dei dipendenti, limitatamente alle sezioni riportanti emolumenti da lavoro autonomo e dipendente;
- nell'espletamento di tutte le proprie attività il Servizio Ispettivo è, comunque, tenuto al rispetto della normativa sulla privacy;

CONSIDERATO CHE

occorre definire i nuovi ambiti di competenza del Servizio Ispettivo del Settore Reclutamento, sostituendo, per l'effetto, le deliberazioni di G.R. n. 60/93 e 2026/2006 con il presente atto deliberativo, atteso che – per quanto concerne i controlli sui cedolini paga - l'A.G.C. 07 "AA.GG. Gestione e Formazione del Personale – Organizzazione e Metodo" già provvede alle elaborazioni stipendiali con competenza per ogni verifica in materia;

VISTI

La l. 662/96 e ss.mm. ed ii.;
l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001;
le deliberazioni di G. R. nn. 60/93, 2026/06 e 112/2007;

Dato atto che vengono informate le OO.SS.;

PROPONE e la Giunta in conformità, a voto unanime

DELIBERA

per le motivazioni e considerazioni svolte in premessa, che si intendono di seguito integralmente richiamate:

- di definire i nuovi ambiti di competenza del Servizio Ispettivo del Settore Reclutamento e per l'effetto di stabilire che:
 - 1) le attività di controllo del Servizio Ispettivo dovranno riguardare: situazioni di assenze e/o allontanamento ingiustificato dagli Uffici, svolgimento di attività extraistituzionali non dichiarate o non autorizzate dall'Amministrazione, ogni altra situazione denunciata o segnalata, non conforme ai compiti d'ufficio;
 - 2) l'attività ispettiva dovrà essere effettuata presso tutti i Settori dell'Amministrazione regionale, compresi gli Uffici periferici, anche a mezzo visite ispettive, da realizzarsi, sulla base di un calendario predisposto dal competente Settore Reclutamento, ovvero su indicazione dell'Assessore al personale, mediante l'intervento di tre o più dipendenti scelti dal Dirigente del Settore Reclutamento, di cui uno almeno appartenente alla categoria D, eventualmente in servizio anche presso altre Strutture dell'Amministrazione;
 - 3) il Servizio Ispettivo avrà diritto di accesso ai fascicoli personali dei dipendenti, agli atti e documenti dell'Ente, in qualunque ufficio conservati, che possano risultare rilevanti ai fini delle verifiche stesse. L'Ufficio nel quale sono conservati i fascicoli personali dei dipendenti sottoposti a verifica dovrà a mettere a disposizione del Servizio Ispettivo l'intero fascicolo personale. I Settori soggetti ad ispezione dovranno garantire la massima collaborazione, esibendo tutta la documentazione richiesta, entro un termine massimo di 7 giorni lavorativi, fornendo copie, dati, informazioni o effettuando ulteriori accertamenti e riscontri eventualmente richiesti per iscritto;
 - 4) al fine di garantire i controlli sulle presenze, i Settori regionali sono tenuti a far pervenire al Servizio Ispettivo, entro il giorno 2 di ogni mese, i dati delle presenze del mese precedente, utilizzando le procedure informatiche individuate dal Servizio Ispettivo;
 - 5) al fine di verificare lo svolgimento di incarichi extraistituzionali non autorizzati, il Servizio Ispettivo potrà compiere verifiche documentali presso uffici pubblici quali Camere di Commercio, Ordini, Collegi e Albi professionali, nonché richiedere copia delle dichiarazioni dei redditi dei dipendenti, limitatamente alle sezioni riportanti emolumenti da lavoro autonomo e dipendente;
 - 6) per l'attività ispettiva al Settore Reclutamento è assegnata un'auto di servizio con autista, come già previsto con deliberazione di G.R. n. 60/93;
 - 7) nell'espletamento di tutte le proprie attività il Servizio Ispettivo è, comunque, tenuto al rispetto della normativa sulla privacy;
- di sostituire le deliberazioni di Giunta regionale n. 60/93 e n. 2026/2006 con il presente atto deliberativo;

- di far carico al Coordinatore dell'A.G.C. 07 "AA.GG. Gestione e Formazione del Personale – Organizzazione e Metodo" di predisporre una circolare attuativa del presente atto deliberativo;
- di inviare il presente provvedimento ai Settori dell'A.G.C. 07 "AA.GG. Gestione e Formazione del Personale, Organizzazione e Metodo", al Settore Provveditorato ed Economato, per quanto di rispettiva competenza ed a tutte le Aree Generali di Coordinamento per la diffusione, attraverso i Settori ed i Servizi, a tutto il personale ed al Settore Stampa e Documentazione ed Informazione per la pubblicazione sul B.U.R.C.

Il Segretario
D'Elia

Il Presidente
Bassolino