

REGOLAMENTO SULL'ISTITUZIONE DEL SERVIZIO ISPETTIVO

(ART.1, COMMA 62, LEGGE 23.12.96, N.662)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ⁴⁷¹ del 29 SET. 1999

INDICE

TITOLO I **FUNZIONI E MODALITA' ORGANIZZATIVE**

Art.	I - Istituzione del servizio ispettivo.....	1
Art.	2 - Ambito di intervento.....	1
A.rt.	3 - responsabilità e dotazione di personale.....	1
Art.	4 - Prerogative e collocazione organizzativa.....	2
Art.	5 - Accertamento e segnalazione.....	2
Art.	6 - Ufficio competente per procedimento di recesso e di decadenza.....	3
Art.	7 - Garanzia del diritto alla difesa.....	3
Art.	8 - Esercizio del diritto di difesa.....	3

TITOLO I
FUNZIONI E MODALITA' ORGANIZZATIVE

ART. 1

Istituzione del Servizio Ispettivo

1. Il presente regolamento disciplina le modalità organizzative e gestionali del Servizio ispettivo, istituito ai sensi dell'art. 1, comma 62, della legge 23.12.1996, n. 662,
2. Il servizio ispettivo effettua a campione sui dipendenti dell' Ente, finalizzate all'accertamento e dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65, del sopra richiamato art. 1, L. 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,
3. Sono fatte salve le norme statutarie e regolamentari dell'ente in materia di codice di comportamento del dipendenti e dei procedimenti disciplinari.

ART. 2

Ambito di Intervento

1. Il servizio ispettivo accerta il rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento avente ad oggetto "Disciplina delle situazioni di incompatibilità con lo stato di dipendente del Comune" approvato con deliberazione G.C. n.35 del 3/2/99

ART. 3

Responsabilità e dotazione di personale

1. Il Dirigente dell' Area Sviluppo e Organizzazione è responsabile anche del servizio ispettivo; da lui dipende funzionalmente e limitatamente agli adempimenti di cui al presente regolamento il personale indicato ai commi successivi.

2. Nell' ambito della dotazione organica dell'Ente, fanno parte del contingente del servizio le seguenti figure:

N.	PROFILO PROFESSIONALE	categoria:
1	Istruttore Amministrativo	C
1	Istruttore Direttivo Amministrativo	D

3. con provvedimento del Segretario Generale viene individuato il contingente di personale di cui al comma 2-

ART. 4

Prerogative e collocazione organizzativa

1. Il Servizio ispettivo ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può rivolgersi ad altri uffici pubblici per acquisire informazioni. Il personale del servizio può richiedere prestazioni di attività collaborativa di responsabili degli altri servizi direttamente o tramite il Segretario Generale, concordando tempi e modalità,
2. Il servizio ispettivo, nel corso delle verifiche, può sentire senza giuramento, i colleghi del dipendente indagato, testimoni e quanti altri possono portare notizie utili alle indagini. All'uopo può chiedere la collaborazione di servizi ispettivi di altri enti.
3. Il servizio ispettivo assume, all'interno dell' ente, la natura di unità organizzativa in posizione di staff, alle dipendenze del Segretario Generale.

ART. 5

Accertamento e segnalazione

1. Qualora il Responsabile dell'ufficio o servizio presso cui il dipendente è addetto abbia avuto diretta o indiretta conoscenza che lo stesso dipendente si sia reso responsabile di un comportamento, non coerente con le disposizioni di cui al regolamento di disciplina delle incompatibilità, ha l'obbligo di darne comunicazione al Dirigente di area di cui lo stesso ufficio o servizio fa parte, il quale, se ne ravvisa gli estremi e informa il Responsabile del Servizio Ispettivo per l'avvio del procedimento.
2. Possono rivolgersi al Dirigente di Area competente per analoghe segnalazioni, anche il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali i Revisori dei conti.
3. Il Responsabile del servizio ispettivo che avvia gli opportuni accertamenti ne dà immediata e motivata segnalazione scritta all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4. Il servizio ispettivo non è obbligato ad attivarsi qualora i fatti da contestare siano rappresentati con lettera anonima o ritenuta tale ovvero con segnalazione verbale, salvo, in quest'ultimo caso, che non avvenga in presenza di un terzo testimone di cui sono note le generalità e di cui viene dato atto nell'atto di contestazione dell'addebito.

ART. 6

Ufficio competente per il procedimento di recesso e di decadenza

1. Il Responsabile dell'istruttoria del procedimento di recesso o di decadenza è l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, che opera con le modalità di cui al vigente C.C.N.L.

ART. 7

Garanzia del diritto di difesa

1. Al dipendente nel cui confronti è promosso procedimento di accesso o di decadenza è garantito, in ogni fase dello stesso, l'esercizio del diritto di difesa con l'eventuale assistenza, a sua cura e spese, di un rappresentante sindacale o di un legale di fiducia o di altro dipendente di questo Comune,
2. La nomina del difensore deve essere fatta non oltre la conclusione della fase istruttoria del procedimento e di essa va data preventiva comunicazione scritta al competente ufficio per i procedimenti disciplinari.
3. Non è consentito prorogare alcun termine del procedimento di cui al comma 1 per consentire al dipendente di provvedere alla nomina del suo difensore.

ART. 8

Esercizio del diritto di difesa

1. Al dipendente sottoposto a procedimento di recesso o di decadenza o al suo difensore, purché munito di espressa delega scritta, è garantito il diritto di accesso a tutti gli atti istruttori inerenti il procedimento a suo carico.
2. L'esercizio del diritto di visione può essere prorogato, per motivate esigenze di ufficio, non oltre le ventiquattro ore dalla data della richiesta. Il rilascio delle copie deve avvenire entro le quarantotto ore dalla presentazione della motivata richiesta scritta-
3. Il rilascio delle copie è subordinato al pagamento soltanto del costo di riproduzione.