

ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO

via Daverio, 6 - 20122 MILANO
Azienda ospedaliera

Publicato all'Albo dell'Ente
dal 19 GEN. 2009 al -2 FEB. 2009

Deliberazione n. 580 del 30 DIC. 2008

D304
NV

Oggetto: approvazione del regolamento Servizio Ispettivo Aziendale (SIA).

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATI:

- l'art. 1 comma 62 della Legge 662/1996 " Misure di razionalizzazione della finanza pubblica", nonché le Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica del 19 febbraio 1997, n° 3/97 e 18 luglio 1997 n° 6/97, relative alla costituzione, nelle Amministrazioni Pubbliche, di Servizi Ispettivi per l'effettuazione di verifiche a campione sui dipendenti, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65 del citato art. 1, in tema di rapporto di lavoro a tempo parziale e di incompatibilità;
- la direttiva n° 8 del 6 dicembre 2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione, in cui ribadisce che le direttive contenute nel Codice di Comportamento del 28 novembre 2000 assumono, oltre ad un valore etico, uno specifico rilievo giuridico, atteso che sulla base dello stesso possono essere comminate sanzioni disciplinari;

RICHIAMATA, altresì, la deliberazione n. 4 del 10 gennaio 2008, con la quale si provvedeva:

- ad istituire il Servizio Ispettivo Aziendale (SIA), ai sensi dell'art. 1, comma 62 della Legge 23 dicembre 1996 n. 662;
- a costituire il nucleo ispettivo, attraverso l'individuazione e la nomina di soggetti di comprovata esperienza nonché di fiducia dell'amministrazione;

TENUTO CONTO che nella succitata deliberazione, si demandava, al costituendo nucleo ispettivo, il compito di redarre un regolamento interno per l'individuazione dei criteri di massima e delle metodologie delle ispezioni a campione da effettuare;

VALUTATA positivamente la proposta di redazione del regolamento ispettivo aziendale;

SU PROPOSTA del Responsabile dell'Unità Operativa Gestione Risorse Umane;

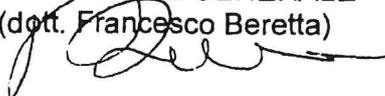
PRESO ATTO del parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario,

- d e l i b e r a -

1. di approvare il Regolamento del Servizio Ispettivo Aziendale (SIA), che è parte integrante della presente deliberazione;
2. di trasmettere copia del Regolamento Servizio Ispettivo Aziendale (SIA) ai componenti del nucleo ispettivo, per ogni conseguente attuazione.

(atti n. 629/08)

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Francesco Beretta)



IL DIRETTORE SANITARIO
(dott. Antonio Bonaldi)



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(dott. Gianni Martini)



500



Azienda Ospedaliera
Istituti Clinici di Perfezionamento

Ospedale di rilievo nazionale e di alta specializzazione convenzionato con l'Università degli Studi di Milano

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO AZIENDALE

Art. 1
(Istituzione, composizione, finalità e compiti)

1. Ai sensi dell'art.1, 14° e 62° c. della Legge 23.12.1996 n. 662 e con deliberazione Aziendale 10 gennaio 2008 n° 4, è istituito il **Servizio Ispettivo Aziendale**, di seguito denominato **SIA**, con la finalità di verificare il rispetto, da parte del personale dipendente, delle disposizioni legislative in materia di incompatibilità ed, in particolare, in materia di attività libero professionale intramuraria ed extramuraria, di rapporto di lavoro part-time, di consulenze e di consulti, nonché di ogni altra attività di indagine funzionale al rispetto delle normativa nazionale e contrattuale di riferimento sulle incompatibilità del pubblico dipendente.
2. Il SIA è composto da 3 componenti, da un segretario o chi ne fa le veci,
3. Il presente Regolamento disciplina i compiti del SIA, le procedure e le modalità operative dello stesso.
4. Ogni eventuale modifica della composizione del SIA, per qualsivoglia causa, avviene con atto deliberativo del Direttore Generale.

Art. 2
(Funzionamento del Servizio Ispettivo)

1. Il Servizio Ispettivo Aziendale opera alle dirette dipendenze della Direzione Generale.
2. Per l'esercizio delle funzioni di accertamento dell'osservanza, da parte del personale dipendente, delle disposizioni in materia di incompatibilità, di attività libero-professionale, di part-time, di consulenze e consulti, il SIA ha poteri di:
 - a) controllo documentale,
 - b) di verifica e di interrogazione,
 - c) di informazione preventiva ed a consuntivo alla Direzione;
 - d) di supporto e di proposta alla Direzione per l'avvio di procedure di indagine ulteriore da parte delle competenti autorità investigative, se ed in quanto verifica la sussistenza di elementi di supporto.
3. Il SIA svolge un'attività di **controllo** finalizzata alla verifica:
 - Dell'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non denunciata e /o non autorizzata dall'Amministrazione;
 - Dell'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale incompatibile con le funzioni e gli interessi dell'A.O., nonché con le norme generali in materia di cumulo di impieghi.

Sede Legale: Via L. Castelvetto 22 - 20154 Milano - Indirizzo postale: Azienda Ospedaliera ICP Casella Postale 1889 - 20101 Milano
Cod. Fisc. 80031750153 - P.IVA 04408300152
www.icp.mi.it



Azienda Ospedaliera
Istituti Clinici di Perfezionamento

Ospedale di rilievo nazionale e di alta specializzazione convenzionato con l'Università degli Studi di Milano

3. L'attività ispettiva è svolta congiuntamente o disgiuntamente dai componenti del SIA sulla base di un preciso piano operativo deciso a maggioranza dai componenti ed ha luogo presso la sede del Servizio Ispettivo o presso altra struttura nella quale debba essere effettuata la verifica.
4. In caso di assenza o impedimento di uno dei componenti per un tempo superiore ai sei mesi si provvede alla sua sostituzione con apposito provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda.
5. Il Servizio Ispettivo si avvale, altresì, della collaborazione, qualora ne ravvisi la necessità, di altre figure professionali o Dirigenziali dell'Azienda.

Art. 3 Attività di controllo
(Criterio della verifica periodica a campione)

1. Le attività di controllo, effettuate dal Servizio Ispettivo, si svolgono, di norma, secondo verifiche a campione, con cadenza annuale o semestrale, su tutti i dipendenti, o a campione su un numero limitato diversificato per profilo e disciplina, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni normative in materia di incompatibilità.
2. Il campione dei dipendenti, da sottoporre alla verifica di cui al 1° comma, è determinato dal Servizio Ispettivo, mediante sorteggio tra i numeri di matricola e/o lettere alfabetiche del personale dipendente dei diversi ruoli, nel limite non inferiore al 2 % dei dipendenti del ruolo sanitario e non inferiore al 1% nei ruoli amministrativo, professionale e tecnico.
2. bis Al fine del raggiungimento della campionatura minima non sono conteggiabili gli accertamenti disposti su richiesta di soggetti diversi dalla Direzione Generale dell'Azienda
3. Ove nel corso delle operazioni di sorteggio risultassero estratti i numeri di matricola e/o lettere alfabetiche dei componenti del Servizio Ispettivo, per le relative operazioni di verifica, gli stessi verranno sostituiti con apposito provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda se ed in quanto ritenuto necessario.
4. Il dipendente già sottoposto a verifiche periodiche non può essere oggetto di una nuova verifica a campione prima che sia trascorso almeno un anno dalla precedente, fatta salva l'eventuale richiesta di specifico accertamento da parte della Direzione Generale o sulla base di elementi oggettivi sullo stesso che impongono l'obbligo di un'indagine da parte del SIA.
5. Le operazioni di sorteggio hanno natura pubblica e sono precedute dalla pubblicazione sul sito web Aziendale del relativo avviso riportante la data e l'ora delle operazioni.
6. Dell'esito del sorteggio, il Servizio Ispettivo dà tempestiva e diretta comunicazione ai soli soggetti interessati.

Sede Legale: Via L. Castelvetro 22 - 20154 Milano - Indirizzo postale: Azienda Ospedaliera ICP Casella Postale 1889 - 20101 Milano
Cod. Fisc. 80031750153 - P.IVA 04408300152
www.icp.mi.it



Azienda Ospedaliera
Istituti Clinici di Perfezionamento

Ospedale di rilievo nazionale e di alta specializzazione convenzionato con l'Università degli Studi di Milano

7. Il SIA entro il 30 aprile di ogni anno è tenuto a pubblicare sul proprio sito web gli esiti, di carattere statistico, degli accertamenti effettuati.
- 8) Il SIA può inoltre attivare la funzione di indagine su specifica segnalazione pervenuta da parte dei Dirigenti o altri dipendenti dell'Azienda, o anche su segnalazione anonima, previa l'opportuna verifica e valutazione della possibile fondatezza della segnalazione, e adottando la necessaria riservatezza dovuta nel caso.
- 9) Il SIA adotta tutte le soluzioni consentite dalle norme vigenti per accertare il rispetto della normativa sopra richiamata, anche attraverso controlli incrociati con altri soggetti pubblici e privati. Qual'ora dalle indagini eseguite vengano riscontrati elementi sufficienti a che lasciano presupporre la violazioni di norme di carattere penale, informa tempestivamente la Direzione e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Azienda, per gli adempimenti conseguenti.

Art. 4

(Criterio della verifica di singole posizioni nominative)

1. Il SIA procede a disporre accertamenti specifici delle posizioni di singoli dipendenti, nominativamente indicati, qualora sia formalmente richiesto dalla Direzione Generale dell'Azienda e di tutte le Pubbliche Istituzioni.

Art. 5

(Accertamenti specifici d'ufficio)

1. Nei confronti dei dipendenti sottoposti al controllo a campione, a qualsiasi titolo, deve essere recapitata una copia, anche per il tramite di e mail, da un indirizzo rintracciabile, del presente regolamento. Il SIA procede, altresì, d'ufficio a specifici accertamenti, documentali ed ispettivi, oltre a sottoporre gli stessi ad appositi questionari informativi.

Art. 6

(Ulteriori accertamenti)

1. Oltre alle verifiche a campione, il Servizio Ispettivo può disporre ulteriori accertamenti, nei confronti di tutto il personale, sulla base di segnalazioni esterne di situazioni che possono configurare attività incompatibili con il rapporto di lavoro instaurato con l'Azienda, nonché verifiche documentali presso camere di Commercio, Uffici Tributarî, Albi Professionali, Ordini, Collegi etc..

Sede Legale: Via I. Castelvetro 22 - 20154 Milano - Indirizzo postale: Azienda Ospedaliera ICP Casella Postale 1889 - 20101 Milano
Cod. Fisc. 80031750153 - P.IVA 04408300152
www.icp.mi.it



Azienda Ospedaliera
Istituti Clinici di Perfezionamento

Ospedale di rilievo nazionale e di alta specializzazione convenzionato con l'Università degli Studi di Milano

Art. 7
(Procedure di verifica)

1. Il Servizio Ispettivo predisponde, per ogni singolo dipendente da sottoporre a verifica, la scheda di accertamento documentale.
2. Nei confronti dei dipendenti sorteggiati, o comunque sottoposti a verifica, il Servizio Ispettivo procede, preliminarmente, ad una attività istruttoria di carattere documentale consistente:
 - a) nell'esame del fascicolo personale,
 - b) nell'esame dei tabulati delle presenze,
 - c) nella richiesta di informazioni ad Istituzioni pubbliche e private,
 - d) nella richiesta di relazioni ed informazioni ai Responsabili delle varie strutture aziendali.
3. L'Ufficio nel quale sono conservati i fascicoli personali, sottoposti a controllo, è tenuto a mettere a disposizione del Servizio Ispettivo l'intero fascicolo personale, nonché ogni altra documentazione disponibile che riguardi i dipendenti interessati relativamente a: opzione per l'attività libero-professionale, rapporti di lavoro part-time, autorizzazioni per espletamento di incarichi extra-istituzionali.
4. Oltre alla documentazione contenuta nel fascicolo personale dei dipendenti sottoposti a verifica, il Servizio Ispettivo ha accesso ad ogni altra documentazione riferita agli stessi, comunque acquisita agli atti dell'Azienda, che possa risultare rilevante ai fini della verifica stessa.
5. Terminata l'attività istruttoria documentale, il Servizio Ispettivo può richiedere, previa convocazione, ai singoli dipendenti sottoposti a verifica, dichiarazioni informative e chiarimenti, per i quali si richiama il D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni per le dichiarazioni non veritiere, qualora ciò si renda necessario a causa della non esaustività documentale.
6. Le dichiarazioni e i chiarimenti di cui al 5° comma possono essere richiesti al dipendente anche in forma verbale da rendersi presso la sede del Servizio Ispettivo in data ed ora stabilita o in altra sede e comunque davanti ad almeno due componenti del Servizio Ispettivo.

Art. 8
(Informazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e all'Autorità Giudiziaria)

1. Qualora, sulla base dell'istruttoria documentale e delle convocazioni ed audizioni del personale, il Servizio Ispettivo sia convinto della regolarità della posizione del dipendente provvede a darne comunicazione all'interessato.

Sede Legale - Via L. Castelvetro 22 - 20154 Milano - Indirizzo postale: Azienda Ospedaliera ICP Casella Postale 1889 - 20101 Milano
Cod. Fisc. 80031750153 - P.IVA 04408300152
www.icp.mi.it

580



Azienda Ospedaliera
Istituti Clinici di Perfezionamento

Ospedale di rilievo nazionale e di alta specializzazione convenzionato con l'Università degli Studi di Milano

2. Qualora, invece, sussistano fondati elementi di dubbio circa la regolarità della posizione del dipendente, il Servizio Ispettivo richiederà al Dipartimento della Funzione Pubblica di svolgere ulteriori accertamenti, da eseguirsi avvalendosi anche dell'ausilio della Guardia di Finanza.
3. Qualora il Servizio Ispettivo, nel corso degli accertamenti di controllo, ravveda che ricorrono ipotesi di reato, ne informa la competente Autorità Giudiziaria.

Art. 9
(Giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro)

1. Qualora il Servizio Ispettivo, in base alle dichiarazioni o agli accertamenti del Dipartimento della Funzione Pubblica, ravveda l'inosservanza delle norme vigenti in materia di incompatibilità, può proporre alla Direzione Generale l'adozione del provvedimento di recesso dal rapporto di lavoro per giusta causa, a carico del dipendente sottoposto a verifica.

Art. 10
(Verbalizzazione)

1. Di tutta l'attività di controllo del Servizio Ispettivo deve essere redatto processo verbale sottoscritto dai componenti presenti all'attività di controllo stessa.
2. L'originale del verbale è conservato agli atti del Servizio Ispettivo, unitamente alla documentazione acquisita e alla scheda di cui all'art. 7, 1° c.
3. Una relazione annuale sull'attività di controllo, nonché ogni altra documentazione che si riterrà di rilievo, è trasmessa alla Direzione Generale dell'Azienda e al Dipartimento della Funzione Pubblica per il tramite del Responsabile del Servizio Ispettivo.
4. I verbali e la documentazione raccolta dal Servizio Ispettivo sono custoditi dal Responsabile del Servizio stesso.
5. Tutta la documentazione è da considerarsi riservata.
6. I verbali e la documentazione, raccolta dal Servizio Ispettivo, rientrano tra gli atti soggetti alla particolare tutela prevista dalle norme di cui al D. Lgs. 30.6.2003 n. 196.

Sede Legale: Via I. Castelvetro 22 - 20154 Milano - Indirizzo postale: Azienda Ospedaliera ICP Casella Postale 1889 - 20101 Milano
Cod. Fisc. 80031750153 - P.IVA 04408300152
www.icp.mi.it