



REGIONE DEL VENETO
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 945 del 26/06/2015

OGGETTO: Approvazione del Regolamento Aziendale sulla disciplina, composizione e funzionamento dell'Organismo Ispettivo.

Il Direttore ad Interim della **UOC Incarichi Professionali ed Attività Extraistituzionale** riferisce:

L'art. 1, comma 62, Legge 23.12.1996 n. 662 prevede che ogni amministrazione pubblica costituisca e si avvalga del proprio Servizio Ispettivo per effettuare verifiche a campione sui propri dipendenti, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni contenute nei commi dal 56 al 65 dell'art. 1 della Legge medesima.

In esecuzione della predetta disciplina, l'Azienda Ospedaliera di Padova ha approvato la costituzione del Servizio Ispettivo Aziendale con deliberazione n. 1909 del 23.12.1997, successivamente integrata con deliberazione n. 123 del 30.01.1998.

Con deliberazione n. 921 del 2004, in seguito al processo d'integrazione avviato tra Azienda Ospedaliera ed Azienda Ulss n. 16, è stato poi attivato il Servizio Ispettivo Interaziendale.

Alla luce del recente superamento del modello interaziendale fra dell'Azienda Ospedaliera di Padova e dell'Azienda Ulss n. 16, si è dato avvio al processo di riorganizzazione dei servizi tecnici/amministrativi che si è concretamente tradotto nell'adozione, con deliberazione n. 555 del 23/05/2014, dell'atto aziendale, in conformità con le disposizioni di cui alla D.G.R.V. n. 2271 del 10.12.2013.

Con deliberazione n. 750 del 2014 si è, infine, preso atto della cessazione dell'attività del Servizio Ispettivo Interaziendale e costituito il Servizio Ispettivo Aziendale, affidandone la responsabilità al Direttore della Struttura Complessa Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale.

Considerata la riorganizzazione prevista con l'atto aziendale, approvato con provvedimento sopra richiamato, che, fra l'altro, determinerà la disattivazione della UOC Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale entro la data 31/12/2015, come stabilito anche dalla deliberazione n. 7 del 2015 e preso atto delle recenti modifiche ed integrazioni normative, si ritiene opportuno adottare un nuovo regolamento aziendale che disciplina il funzionamento e le attività del l'Organismo Ispettivo e che sostituisce il precedente approvato con deliberazione n. 921 del 2004, testo che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale.

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della suesposta proposta e accertato che il Direttore ad Interim della **UOC Incarichi Professionali ed Attività Extraistituzionale** ha attestato la regolarità amministrativa della stessa in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale ;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 1, comma 5, dall'artt. 56 a 60 e 123 della legge 23/12/1996 n. 662 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica";

VISTI gli artt. 3 e 6, del DM 31/07/1997 "Attività libero professionale e incompatibilità del personale della dirigenza sanitaria del S.S.N.";

VISTO l'art. 53 del D.Lgs 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

RICHIAMATO il D.Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli dal D.P.G.R. n. 220 del 29.12.2012.

DELIBERA

1. di approvare, per le ragioni esposte in premessa, il "Regolamento Organismo Ispettivo", documento che si allega alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di revocare, pertanto, le precedenti deliberazioni n. 921 del 2004 e n. 750 del 2014;

Il Direttore Generale
Dott. Claudio Dario

REGOLAMENTO ORGANISMO ISPETTIVO

Art. 1	3
Finalità dell'Organismo Ispettivo	3
Art. 2	3
Composizione dell'organismo Ispettivo	3
Art. 3	4
Attribuzione delle attività di supporto	4
Art. 4	4
Modalità svolgimento delle attività ordinaria e straordinaria	4
Art. 5	5
Attribuzioni	5
Art. 6	5
Modalità e strumenti dell'attività di ispezione / controllo	6
Art. 7	6
Esiti delle verifiche ispettive	6
Art. 8	7
Norme transitorie e finali	7

Art. 1

Finalità dell'Organismo Ispettivo

L'attività dell'Organismo Ispettivo è finalizzata, ai sensi della normativa vigente, all'accertamento delle disposizioni in tema di incompatibilità del rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale, del corretto svolgimento dell'attività libero professionale, nonché all'applicazione del divieto di cumulo di impieghi ed incarichi.

In particolare la disciplina normativa è prevista:

- dall'art. 1, comma 5, dall'artt. 56 a 60 e 123 della legge 23/12/1996 n. 662 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica";
- dall'artt. 3 e 6, del DM 31/07/1997 "Attività libero professionale e incompatibilità del personale della dirigenza sanitaria del S.S.N.";
- dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- dal D.Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Il presente regolamento disciplina la composizione, le attività e le modalità di funzionamento dell'Organismo Ispettivo.

Art. 2

Composizione dell'organismo Ispettivo

Ai fini dello svolgimento delle attività e delle finalità previste dalle norme citate nell'art. 1 è costituito l'Organismo Ispettivo dell'Azienda Ospedaliera di Padova (O.I.).

L'O.I. è composto dai seguenti membri, di cui uno con funzioni di Presidente. In particolare:

- Direttore UOC Amministrazione e Gestione del Personale (secondo la previsione dell'atto aziendale approvato con deliberazione n.555/2014 entro il 31/12/2015 questa UOC verrà attivata con denominazione UOC Risorse Umane e comprenderà le competenze ed attività anche della UOC Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale, oggetto di disattivazione);
- Direttore UOC Amministrazione e Affari Generali;
- Direttore UOC Incarichi Professionali e Attività Extraistituzionale;
- Direttore UOC Libera Professione e Finanziamenti vincolati;

- Direttore UOC Direzione Medica Età adulta;
- Direttore UOC Direzione Medica Materno – Infantile;
- Direttore UOC Direzione Professioni Sanitarie;

La composizione deve essere tale da garantire la rappresentanza delle varie aree presenti in Azienda Ospedaliera. Alla prima riunione, i componenti dell'O.I. nominano il Presidente. Entro il 15 gennaio di ogni anno, ciascun componente deve comunicare alla Segreteria il nominativo del delegato designato a sostituirlo in caso di impossibilità o assenza, scelto fra i dirigenti o i funzionari afferenti alla stessa U.O.

L'Organismo Ispettivo può essere integrato di volta in volta nella sua composizione da esperti di un determinato settore dell'Azienda.

Ai fini della validità delle riunioni dell'Organismo Ispettivo è necessaria la presenza di almeno 4 componenti, mentre le decisioni vengono assunte a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 3

Attribuzione delle attività di supporto

La segreteria e l'attività di verbalizzazione e archiviazione degli atti, delle attività e delle riunioni dell'Organismo Ispettivo viene individuata presso la UOC Amministrazione e Gestione del Personale che nomina, fra il personale amministrativo, il segretario verbalizzante e il suo sostituto.

Art. 4

Modalità svolgimento delle attività ordinaria e straordinaria

L'attività di verifica ed ispezione dell'O.I. viene di norma distinta in attività ordinaria ed in attività straordinaria.

Attività ordinaria

Per attività ordinaria si intendono le verifiche a campione ai sensi dell'art. 1, comma 62, della L. 662/1996, che vengono effettuate su tutto il personale dipendente che presta servizio a tempo indeterminato, determinato ed anche su quello a tempo parziale presso l'Azienda Ospedaliera di Padova, nonché del personale universitario in rapporto di convenzione di cui al D.Lgs. 517/99 e sulla base dei Protocollo di Intesa sottoscritti fra Azienda Ospedaliera di Padova e Università degli Studi di Padova per la parte assistenziale svolta.

La percentuale del campione da selezionare potrà variare dal 2% al 5% e verrà stabilita dall'O. I. nell'ambito della programmazione annuale delle attività. Il campione verrà selezionato mediante estrazione a sorte, effettuata su tutto il personale dipendente presente in servizio, o in servizio con rapporto di

convenzione o in comando, alla data del 01 gennaio di ogni anno. La banca dati del personale in servizio viene rilasciata dalla UOC Amministrazione e Gestione del Personale.

Le attività collegate al sorteggio sono svolte dalla struttura di supporto di cui all'art. 3, hanno natura pubblica e devono essere precedute da pubblicazione nell'albo informatico aziendale, con indicazione della percentuale, del giorno, luogo ed ora del campione da estrarre e con preavviso di almeno 10 giorni.

Attività straordinaria

Per attività straordinaria si intende la verifica effettuate su richiesta della Direzione Generale sulla base di specifiche segnalazioni, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere la violazione delle disposizioni citate. Le verifiche potranno essere eseguite presso case di cura ed ambulatori privati accreditati e non accreditati o aziende/studi/ istituzioni pubbliche o private.

Art. 5 Attribuzioni

Al fine di eseguire l'attività di ispezione e vigilanza, l'O.I. può accedere a tutti i documenti in possesso dell'Azienda Ospedaliera, compresi i fascicoli personali dei dipendenti e quelli riguardanti la situazione giuridica ed economica del personale.

Nel rispetto della normativa, i componenti dell'O.I. possono accedere anche ad altri documenti aziendali, estraendone copia presso le Unità Operative o accedendo alle banche dati aziendali.

Ai componenti dell'O.I. non può essere opposto, da parte dei responsabili del procedimento del trattamento dei dati personali, sulla base dell'art. 39, co. 28, della L. 449/1997, il segreto d'ufficio per le fasi istruttorie di propria competenza. Inoltre non può essere opposto, sulla base dell'art. 112, co. 2 lett. l) e m) del D.Lgs. 196/2003, il diritto alla riservatezza e all'identità personale dei dipendenti ai quali si riferiscono i dati e il cui trattamento sia necessario per l'applicazione della normativa in materia di anagrafe dei dipendenti pubblici, di assunzione di incarichi, di incompatibilità e di rapporti di lavoro a tempo parziale.

Nell'ambito di queste attività e qualora risultasse necessario acquisire precisazioni specifiche, l'O.I. può chiederle, anche verbalmente, al personale sottoposto a verifica, che è tenuto a fornirle, secondo le indicazioni poste e nel rispetto della normativa.

Sulla base dell'art. 6, co. 1 e 2, del DM 31/7/1997 e solo per quanto attiene il personale della dirigenza sanitaria, l'O.I. può svolgere specifici accertamenti presso istituzioni sanitarie private, accreditate e non accreditate, assumendo le informazioni utili agli accertamenti di cui al presente regolamento.

Art. 6

Modalità e strumenti dell'attività di ispezione / controllo

Le attività di verifica sono effettuate attraverso l'utilizzazione dei seguenti strumenti:

- accesso al fascicolo personale del dipendente al fine di acquisire le informazioni riferite al rapporto di lavoro (tipologia rapporto di lavoro, autorizzazioni svolgimento incarichi ai sensi dell'art. 53 dlgs 165/2001, situazione oraria, retribuzione percepita, opzione svolgimento della libera professione);
- accesso ad ogni altra documentazione riferita ai dipendenti sottoposti a verifica che possa risultare rilevante ai fini dei controlli in questione, comunque acquisita agli atti dell'Azienda, in qualunque ufficio conservata;
- accertamenti presso l'Agenzia delle Entrate;
- controlli presso le Camere di Commercio, gli Ordini, i Collegi e gli Albi professionali, le Casse previdenziali;
- accertamenti presso istituzioni private accreditate e non accreditate;
- controlli presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- audizione del dipendente interessato.

L'O.I. può anche richiedere ai dipendenti rientranti nel campione sorteggiato di rendere una dichiarazione ai sensi dell'art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e smi, relativa allo svolgimento di altri incarichi o attività, oltre a quella svolta con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze dell'Ente. In tal caso le U.O. competenti effettueranno, per ogni dipendente una comparazione tra il contenuto delle suddette dichiarazioni e quanto risultante dalle verifiche effettuate.

Art. 7

Esiti delle verifiche ispettive

Qualora al termine delle operazioni di verifica non siano emerse anomalie, la procedura si conclude con l'archiviazione del procedimento del dipendente sorteggiato ed il Presidente dell'O.I. provvede a comunicare l'esito con lettera AR all'interessato.

Qualora dopo i primi accertamenti venissero individuate situazioni di dubbio circa la regolarità della posizione del dipendente, l'O.I., previa informazione alla Direzione Generale e al Direttore della U.O., potrà richiedere al Dipartimento della Funzione Pubblica di svolgere ulteriori accertamenti, da eseguirsi avvalendosi dell'ausilio, ai sensi dell'art. 1, comma 62, L. 662/1996, del Corpo della Guardia di Finanza, ai fini dell'accertamento delle violazioni

tributarie (secondo i poteri previsti DPR 26/10/1972 n. 633 e DPR 29/9/1973 n. 600).

Nel caso in cui, all'esito delle verifiche emergessero elementi di incompatibilità, o comportamenti di rilievo disciplinare, l'O.I. trasmette la relativa documentazione alla Direzione Generale e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il comparto e per la dirigenza, affinché si proceda con un ulteriore approfondimento di indagini da parte della Polizia Giudiziaria ad eventuali azioni di recupero delle somme indebitamente percepite, sulla base dell'art. 53 del dlgs.165/2001 nonché avvio del procedimento disciplinare da parte del competente Ufficio.

Al termine di ogni accertamento viene redatto un verbale sottoscritto dai componenti dell'O.I. che lo hanno effettuato e ne assumono, in qualità di pubblico ufficiale, la responsabilità. Il verbale e i documenti raccolti sono conservati presso la sede della segreteria – ufficio di supporto, nominata ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento.

Al fine di assicurare il diritto alla riservatezza, possono prendere visione della documentazione oltre al dipendente interessato, l'Autorità Giudiziaria e la Direzione Generale.

Al termine di ciascun anno l'O.I., tramite il Presidente, trasmette al Direttore Generale e al Dipartimento della Funzione Pubblica una relazione scritta sulle attività di verifica ed accertamento svolte.

Art. 8

Norme transitorie e finali

Il presente verbale entra in vigore dalla data di pubblicazione della delibera del Direttore Generale di approvazione.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni normative, contrattuali e regolamenti aziendali vigenti.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata in copia all'Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal

Il Direttore
S.C. AMMINISTRAZIONE E AFFARI GENERALI
(Dott.ssa Caterina Dalla Zuanna)

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 26/06/2015

Il Direttore
S.C. AMMINISTRAZIONE E AFFARI GENERALI
(Dott.ssa Caterina Dalla Zuanna)

Copia composta di n°11 fogli (incluso il presente) della delibera n. 945 del 26/06/2015 firmata digitalmente dal Direttore Generale e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

Il Direttore
S.C. AMMINISTRAZIONE E AFFARI GENERALI
(Dott.ssa Caterina Dalla Zuanna)
