



# COMUNE DI GEMMANO

47040 - PROVINCIA DI RIMINI

## Deliberazione della Giunta Comunale

N. 05 del Reg.	OGGETTO: Legge 23.12.1996 n. 662 - art. 1 - comma 62: istituzione servizio ispettivo.
Data 28.01.1997	

L'anno millenovecentonovantaSETTE, il giorno 28 (VENTOTTO) del mese di GENNAIO alle ore 11,00, nella sala delle adunanze del Comune di Gemmano, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

FERRI Rag. Cesare	Sindaco	SI	
MACCAFERRI Dott.ssa Luisa Rosa	Vice Sindaco	SI	
MENGOZZI Ing. Leo	Assessore		NO

Partecipa il Segretario Comunale Sig.ra RENZI Dott.ssa Antonietta.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la legge 8 giugno 1990, n° 142;
- Vista la Circolare del Ministero dell'Interno n. 17102/90;
- Vista la Circolare del Ministero dell'Interno n. 15900/1 bis/90;
- Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:
  - il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
  - il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile,
  - il Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità,ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, hanno espresso parere

**FAVOREVOLE**

Delibera GC n. 05 del 28.01.1997

OGGETTO: legge 23.12.1996 n. 662, art. 1, comma 62: istituzione servizio ispettivo.  
(ServizioIspettivo)

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- la Legge 23.12.1996, n. 662, dal comma 56 al comma 65, ha emanato disposizioni, modalità, divieti sul rapporto di lavoro a tempo parziale;
- la medesima Legge 23.12.1996, n. 662 al comma 62 dell'art. 1, testualmente recita:

*"Per effettuare verifiche a campione su dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65, le Amministrazioni si avvalgono dei rispettivi servizi ispettivi, che comunque, devono essere costituiti entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di entrata in vigore della presente Legge.*

*Analoghe verifiche sono svolte dal Dipartimento della Funzione Pubblica che può avvalersi, d'intesa con le Amministrazioni interessate, dei predetti servizi ispettivi, nonché d'intesa con il Ministero delle Finanze e anche ai fini dell'accertamento delle violazioni tributarie, della Guardia di Finanza."*

RITENUTA la necessità di istituire il servizio ispettivo di cui trattasi onde assolvere agli obblighi previsti dalla citata legge n. 662/1996;

RITENUTO che detto servizio debba essere composto dal Segretario Comunale Dott.ssa Antonietta Renzi, il quale è autorizzato di avvalersi delle forme di accertamento che riterrà più opportune per l'espletamento dell'incarico;

VISTO l'art. 5, commi 1-3 del D.Lgs. 25.02.1995, n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la Legge Finanziaria per l'anno 1997;

CONSIDERATO che con deliberazione n. 37 del 31.12.1996, esecutiva, il Consiglio Comunale ha deliberato l'Esercizio Provvisorio;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

A VOTAZIONE unanime e palese,

## DELIBERA

- 1) la parte narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di istituire, per le motivazioni indicate in premessa, il Servizio Ispettivo ai sensi dell'art. 1 - comma 62 - della legge n. 662/1996;
- 3) di indicare il Segretario Comunale Dott.ssa Antonietta Renzi, quale unico componente del servizio di cui trattasi, il quale è autorizzato di avvalersi delle forme di accertamento che riterrà più opportune per l'espletamento dell'incarico;

INOLTRE, vista l'urgenza, con ulteriore e separata votazione espressa all'unanimità in forma palese,

## DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 47 - 3° comma - della legge n. 142/1990.

PARERI EX ART.53 L.N.142/90:

Parere in ordine alla Regolarità Tecnica: FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE

Parere in ordine alla Regolarità Contabile: FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE

Istrutt. Dirett. Area Contabile  
(Angelo Cevoli)

Parere in ordine alla Legittimità: FAVOREVOLE

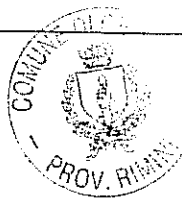
IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott.ssa RENZI Antonietta)

Si attesta l'esistenza della copertura finanziaria ai sensi dell'art.55, 5° comma della legge 08.06.90, n.142, ai fini dell'assunzione degli impegni di spesa disposti con il presente atto e dell'avvenuta annotazione contabile.

Impegno n. \_\_\_\_\_ Liquidazione n. \_\_\_\_\_

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA  
Istruttore Direttivo Responsabile  
(Angelo Cevoli)

Approvato e sottoscritto:  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott.ssa RENZI Antonietta)



IL SINDACO  
(Rag. FERRELLI Cesare)

N.Reg. 75

li. 7 3 MAR. 1997

La presente deliberazione viene affissa in data odierna all'Albo Pretorio Comunale.

IL RESPONSABILE

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo e si rilascia in relazione al disposto dell'art.53, 4° comma della legge 08.06.1990, n.142.

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO  
(Dott.ssa RENZI Antonietta)

Il sottoscritto, Segretario Comunale, Visti gli atti d'ufficio, ATTESTA, che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata mediante affissione all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi, senza reclami.  
 E' stata comunicata ai capigruppo consiliari (art.45, 2° comma, l.142/90). Prot.n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
 E' stata Trasmessa alla Prefettura. Prot.n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
 E' stata trasmessa al Co.Re.Co. Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai sensi della legge n.142/90:

Iniziativa Consiglio/Giunta Comunale (art.45, 1° Comma)

Richiesta dei Consiglieri (art.45, 2° e 4° Comma)

E' divenuta esecutiva  perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 47, 3° Comma)

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art.47, 2° comma)

decorsi venti giorni dalla ricezione da parte del Co.Re.Co. avvenuta il \_\_\_\_\_  
Prot.n. \_\_\_\_\_, senza che lo stesso abbia adottato provvedimento di annullamento.

Avendo il Co.Re.Co. Comunicatodi non avere riscontrato vizi di legittimità nella seduta del \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ (art.46, 5° comma).

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott.ssa RENZI Antonietta)

E' Copia Conforme all'Originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE

# REGOLAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO

(Legge 23 dicembre 1996, n. 662, comma 62, art. 1 )

## Sommario

TITOLO I - FUNZIONI E MODALITÀ ORGANIZZATIVE .....	Pag. 4
Art. 1 Istituzione del servizio Ispettivo .....	» 4
Art. 2 Facoltà del servizio Ispettivo .....	» 4
Art. 3 Ambiti di intervento .....	» 4
Art. 4 Responsabilità e dotazione di personale .....	» 6
Art. 5 Prerogative e collocazione .....	» 8
Art. 6 Attività del servizio .....	» 8
TITOLO II - DIRITTO DI DIFESA .....	Pag. 10
Art. 7 Garanzia del diritto di difesa .....	» 10
Art. 8 Esercizio del diritto di difesa .....	» 10
TITOLO III - PROCEDIMENTO .....	Pag. 12
Art. 9 Ufficio competente .....	» 12
Art. 10 Accertamento e segnalazione .....	» 12
Art. 11 Formalità per la contestazione .....	» 12
Art. 12 Giustificazioni del dipendente .....	» 14
Art. 13 Atto finale .....	» 14

# TITOLO I FUNZIONI E MODALITÀ 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 per effettua 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 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 dei dipendenti e dei procedimenti disciplinari.

## Art. 2 Facoltà del servizio ispettivo

1. Il Servizio ispettivo, nel corso delle verifiche, può sentire, senza giuramento, 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.

## Art. 3 Ambiti di intervento

1. Le disposizioni di cui all'art. 58, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, 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 per cento di quella a tempo pieno.

2. Il dipendente che ha trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi del comma 58, art. 1, L. 23-12-996, n. 662, è tenuto a comunicare, entro quindici giorni, all'amministrazione nella quale presta servizio, l'eventuale successivo inizio dell'attività lavorativa.

3. Al di fuori dei casi previsti dal comma 1, al personale è fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo tranne che la legge o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza e l'autorizzazione sia stata concessa. La richiesta di autorizzazione inoltrata dal dipendente si intende accolta ove entro trenta giorni dalla presentazione non venga adottato un motivato provvedimento di diniego.

## MODIFICHE ED AGGIUNTE

4. Le disposizioni di cui al comma 1, la mancata comunicazione di cui al comma 2, la violazione del divieto di cui al comma 3, nonché le comunicazioni risultate non veritiere sono accertabili dal Servizio Ispettivo e costituiscono giusta causa di recesso per i rapporti di lavoro disciplinati dai contratti collettivi di lavoro, nonché causa di decadenza dall'impiego per il restante personale, sempreché 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.

5. Le procedure per l'accertamento delle cause di recesso o di decadenza devono svolgersi in contraddittorio fra le parti.

#### **Art. 4** **Responsabilità e dotazione di personale**

1. Il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale <sup>(1)</sup> 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:

PROFILO PROFESSIONALE	Q. F.

3. Con provvedimento del Segretario comunale o del dirigente viene individuato il contingente di personale di cui al comma 2.

(1) Modificare il testo del regolamento qualora l'ente ritenga di affidare il servizio ad altro settore.



MODIFICHE ED AGGIUNTE

**Art. 5**  
**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 comunale, concordando tempi e modalità.

2. Il Servizio Ispettivo assume, all'interno dell'ente, la natura di unità organizzativa in posizione di staff, alle dipendenze di \_\_\_\_\_.

**Art. 6**  
**Attività del servizio**

1. Il Servizio Ispettivo riferisce semestralmente sui risultati della sua attività agli organi generali di direzione. Determina almeno annualmente, anche su indicazione degli organi generali di direzione, i criteri di riferimento delle verifiche.

MODIFICHE ED AGGIUNTE

## **TITOLO II DIRITTO DI DIFESA**

### **Art. 7 Garanzia del diritto di difesa**

1. Al dipendente nei cui confronti è promosso procedimento di recesso 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 Responsabile dell'Ufficio Personale.

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.

MODIFICHE ED AGGIUNTE

## **TITOLO III PROCEDIMENTO**

### **Art. 9 Ufficio competente**

1. Responsabile dell'istruttoria del procedimento di recesso o di decadenza è l'Ufficio Personale.
2. L'Ufficio Personale, al quale il Servizio Ispettivo trasmette le risultanze degli accertamenti eseguiti, provvede alla contestazione dell'addebito al dipendente incolpato, alla istruzione del procedimento e alla predisposizione dell'atto finale.
3. Il provvedimento di recesso o di decadenza è comminato con provvedimento del Responsabile apicale della massima struttura cui appartiene il dipendente incolpato, qualora quest'ultimo sia inquadrato in una qualifica dirigenziale, ovvero del Segretario Comunale nel caso in cui alla massima struttura di appartenenza del dipendente incolpato non sia preposto un Responsabile apicale con qualifica dirigenziale.
4. Le sanzioni di cui al comma precedente sono comminate con provvedimento del Segretario Comunale nei confronti dei Responsabili apicali delle massime strutture del Comune.

### **Art. 10 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 all'art. 3, ha l'obbligo di darne comunicazione al Responsabile apicale della massima struttura di cui lo stesso ufficio o servizio fa parte, il quale, se ne ravvisa gli estremi, informa il Responsabile del Servizio Ispettivo per l'avvio del procedimento.
2. Possono rivolgersi al responsabile apicale per analoghe segnalazioni, anche il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali, i Revisori dei conti ed il Difensore civico.
3. Il Responsabile del Servizio Ispettivo che avvia gli opportuni accertamenti ne dà immediata e motivata segnalazione scritta al Responsabile dell'Ufficio Personale.
4. Il Servizio Ispettivo non è obbligato ad attivarsi qualora i fatti da contestare siano rappresentati con lettera anonima o risultata 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 del che viene dato atto nell'atto di contestazione dell'addebito.

### **Art. 11 Formalità per la contestazione**

1. Il Responsabile dell'Ufficio Personale provvede a contestare l'addebito con atto scritto, da comunicare al dipendente incolpato, con le formalità previste dai commi seguenti, entro venti giorni dalla data in cui ha ricevuto la documentazione dell'accertamento eseguito dal Servizio Ispettivo, convocando

## MODIFICHE ED AGGIUNTE

1913  
1914

il dipendente, per una data non anteriore a cinque giorni lavorativi successivi a quella di ricevimento dell'atto di contestazione, perché sia sentito a sua difesa, assistito, a sua richiesta, da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce apposito mandato scritto.

2. Dalla contestazione di cui al comma precedente debbono chiaramente evincersi la precisa indicazione dei fatti assunti a base dell'imputazione, i pregiudizi arrecati, il nesso causale tra i primi ed i secondi, nonché l'univoca determinazione di considerare tali fatti come violazione delle disposizioni di cui all'art. 3.

3. L'avvenuta ricevuta della nota contenente le contestazioni deve risultare da dichiarazione del dipendente, scritta sulla stessa nota, la cui copia gli deve essere consegnata.

4. L'eventuale rifiuto a rilasciare la dichiarazione predetta deve risultare da attestazione scritta del Responsabile dell'Ufficio Personale.

5. Qualora la consegna personale sia rifiutata dal dipendente incolpato o comunque non sia possibile, la consegna delle contestazioni viene fatta mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

6. Se non è possibile effettuare la consegna predetta ai sensi dei due commi precedenti, essa è fatta mediante affissione della nota nell'albo ordinariamente utilizzato per le comunicazioni al personale.

## **Art. 12** **Giustificazioni del dipendente**

1. Le giustificazioni devono essere presentate, per iscritto, entro i quindici giorni successivi alla data per la convocazione stabilita per la difesa, al Responsabile dell'Ufficio personale.

2. Il termine per la presentazione delle giustificazioni può essere prorogato, per gravi motivi e per non oltre quindici giorni, dal Responsabile dell'Ufficio personale.

3. È in facoltà dell'incolpato rinunciare al termine, purché lo dichiari espressamente per iscritto.

4. Trascorso inutilmente il termine di cui al comma 1, senza che il dipendente abbia presentato le contro-deduzioni a sua difesa, deve essere adottato il provvedimento di recesso o di decadenza.

## **Art. 13** **Atto finale**

1. Il Responsabile dell'Ufficio del personale, in base agli accertamenti eseguiti dal Servizio Ispettivo ed alle giustificazioni del dipendente, relaziona al soggetto competente perché provveda ad assumere il provvedimento di revoca o di recesso, sussistendone i presupposti; ovvero, qualora ritenga che non vi sia luogo a procedere, propone al predetto soggetto l'archiviazione degli atti, dandone comunicazione all'interessato.



MODIFICHE ED AGGIUNTE