



**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
POLICLINICO "G. RODOLICO - SAN MARCO"
CATANIA**

DELIBERAZIONE N° **874** DEL **19 APR 2023**

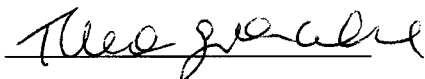
**OGGETTO: Approvazione "Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo Aziendale" –
IMMEDIATA ESECUTIVITA'**

SETTORE AFFARI GENERALI

Bilancio 2023

C.E. /C.P. _____

Il Responsabile dell'Istruttoria
(Dott.ssa Thea Giacobbe)



☐ Il presente atto non comporta spesa

Il Direttore del Settore
(Dott. Maurizio Grasso)

Settore Economico, Finanziario e Patrimoniale

Bilancio 2023

Registrazione n° _____

☐ Si attesta la compatibilità economica della spesa

Il Funzionario _____

Il Direttore del Settore
Economico, Finanziario e Patrimoniale

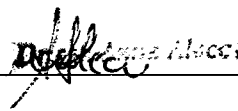
IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Gaetano Sirna

Nominato con D.P. n°613/serv1/S.G. del
29/10/2020

Con il parere favorevole
del Direttore Amministrativo, Dr. Rosario Fresta
del Direttore Sanitario, Dr. Antonio Lazzara

E con l'assistenza quale Segretario verbalizzante del

Dott.  _____

PREMESSO

- che l'art. 1, comma 62, della Legge 23 dicembre 1996 n. 662 s.m.i. "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica" ha previsto l'istituzione del Servizio Ispettivo Aziendale, con la funzione, come meglio specificato nel Decreto Assessoriale 7 marzo 2014 n. 337, di accertare anche l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di incompatibilità, attività libero-professionale intramuraria ed extramuraria, di rapporto di lavoro part-time, di consulenza e consulti;

VISTO

- la Legge 24 dicembre 1993 n. 357 s.m.i. Interventi correttivi di finanza pubblica";
- la Legge 23 dicembre 1996 n. 662 s.m.i. "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica" che all'art. 1, commi dal 56 al 65, dispone in materia di incompatibilità, esclusività del rapporto di lavoro, cumulo di impieghi ed incarichi nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- la Circolare DFP 18 luglio 1997 n. 6;
- il DM 31 luglio 1997 "Attività libero professionale e incompatibilità del personale della dirigenza sanitaria del S.S.N.";
- l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i.;
- la Direttiva PCM 2 luglio 2002 "direttiva sull'attività d'ispezione";
- il D.lgs. 30 giugno 2003 n. 96 e il GDPR - Regolamento Generale sulla Protezione Dati - (Regolamento UE 2016/679);
- la Legge 3 agosto 2007 n. 120 s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 s.m.i. "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 D.A. 7 marzo 2014 n. 337 "Rimodulazione delle linee di indirizzo regionali per l'attività libero-professionale";
- la Delibera Aziendale del 29 dicembre 2022 n. 2822 di aggiornamento del Codice di comportamento aziendale;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), adottato con deliberazione 20 giugno 2022 n. 1510, che nella sottosezione di programmazione "la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" prevede l'intensificazione dei controlli, soprattutto in materia di conflitti di interesse e di autorizzazioni ad incarichi esterni istituzionali;

CONSIDERATO

- in particolare, che le attività del Servizio Ispettivo hanno anche una importante funzione preventiva al verificarsi di errori, atti e comportamenti illegittimi e/o illeciti, all'aggravamento di situazioni o comunque

per rimuovere disservizi ed evitare azioni o omissioni che possono comportare responsabilità disciplinare, amministrativo –contabile, civile e/o penale;

- che l'attuale Servizio Ispettivo Aziendale è stato istituito con deliberazione 20 marzo 2015 n. 427, con la contestuale adozione del Regolamento per il relativo funzionamento e la nomina dei rispettivi componenti;
- che taluni componenti precedentemente nominati sono cessati dal servizio e che durante la vigenza del Regolamento, di cui alla deliberazione 20 marzo 2015 n. 427, sono intervenuti aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, *privacy* e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- che ai sensi dell'art. 3 dell'approvando Regolamento, il Servizio Ispettivo Aziendale è così composto:
 - n. 1 Dirigente o Funzionario amministrativo di ruolo in possesso di una consolidata professionalità in campo giuridico, desumibile anche dalla formazione postuniversitaria, con funzioni di Presidente;
 - n. 4 dipendenti di adeguata professionalità, di cui uno con funzione di Segretario e custode della documentazione;

RITENUTO

- pertanto, per le ragioni esposte, che occorre aggiornare il Regolamento sul Servizio Ispettivo Aziendale, nonché la composizione dello stesso;
- di poter adottare il Regolamento nel testo approvato, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

RIBADITO

- che il ruolo attribuito al Servizio Ispettivo non elimina o sostituisce i compiti e le responsabilità di controllo già previste da disposizioni normative in capo ad altri responsabili ovvero ad Organismi interni, nei confronti dei quali il Servizio Ispettivo può essere chiamato a svolgere un ruolo di consulenza;

PRESO ATTO

- della proposta come avanzata dal Direttore del Settore che, con la propria sottoscrizione, ne attesta le regolarità formale e la legittimità sostanziale;

Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa, che qui si intendono ripetuti e trascritti:

- **APPROVARE** l'aggiornamento del "Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo Aziendale", allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- **AGGIORNARE** la composizione del Servizio Ispettivo Aziendale, come di seguito specificato:

Presidente: Avv. Salvatore Carmine Faraci

Componente: Dott. Aldo Liberto

Componente: Avv. Cristina Maria Bruno

Componente: Dott.ssa Anna Sciabò

Componente con funzione di Segretario: Sig. Salvatore Messina

- **DARE DIFFUSIONE** al “Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo Aziendale” mediante la pubblicazione sul link “Amministrazione Trasparente”, nell’apposita sezione del sito internet aziendale;
- **DETERMINARE** che all’atto dell’approvazione del presente provvedimento, ogni precedente regolamentazione aziendale in materia, s’intenderà abrogata;
- **NOTIFICARE** il presente atto agli interessati, al Direttore del Dipartimento Amministrativo e Tecnico, al Direttore del Settore Risorse Umane e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Aziendale;
- **MUNIRE** il presente atto della clausola d’immediata esecutività, stante gli immediati adempimenti amministrativi e di legge, allo scopo di consentire il rispetto dei termini normativamente previsti per i procedimenti pendenti.

Il Direttore del Settore

IL DIRETTORE GENERALE Dott. Gaetano Sirna

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dott. Rosario Fresta

IL DIRETTORE SANITARIO Dott. Antonio Lazzara

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Dr. ~~Stefano~~ Alecci

La presente deliberazione viene pubblicata all’albo dal 22/04/2023 al / /

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all’Albo Pretorio Online dell’A.O.U. Policlinico “G. Rodolico – San Marco” di Catania, ai sensi dell’ art. 53 L.R. 30/93 s.m.i. e dell’art. 32 della L. n. 69/2009.

Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico
“Gaspere Rodolico - San Marco”
Catania



REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO
ISPETTIVO AZIENDALE



STRUTTURA COMPETENTE <i>RPCT Aziendale</i>	STRUTTURA DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE <i>Ufficio di Supporto al RPTC</i>
Dott. Maurizio Grasso	

Il presente regolamento disciplina le finalità, l'organizzazione e le modalità operative del Servizio Ispettivo Aziendale, istituito con Delibera Aziendale 20 marzo 2015 n. 427.

Articolo 1

Riferimenti normativi

- Legge 24 dicembre 1993 n. 357 s.m.i. Interventi correttivi di finanza pubblica”;
- Legge 23 dicembre 1996 n. 662 s.m.i. “Misure di razionalizzazione della finanza pubblica”;
- Circolare DFP 18 luglio 1997 n. 6;
- DM 31 luglio 1997 “Attività libero professionale e incompatibilità del personale della dirigenza sanitaria del S.S.N.”;
- Art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i.;
- Direttiva PCM 2 luglio 2002 “direttiva sull’attività d’ispezione”;
- D.lgs. 30 giugno 2003 n. 96 e GDPR - Regolamento Generale sulla Protezione Dati - (Regolamento UE 2016/679);
- Legge 3 agosto 2007 n. 120 s.m.i. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 s.m.i. “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”;
- D.A. 7 marzo 2014 n. 337 “Rimodulazione delle linee di indirizzo regionali per l’attività libero-professionale”;
- Delibera Aziendale 20 marzo 2015 n. 427 di istituzione del Servizio Ispettivo Aziendale e di adozione del regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo;
- Delibera Aziendale del 29 dicembre 2022 n. 2822 di aggiornamento del Codice di comportamento aziendale.

Articolo 2

Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le finalità, l’organizzazione e le modalità operative del Servizio Ispettivo Aziendale, istituito con Delibera Aziendale 20 marzo 2015 n. 427.

Il Servizio Ispettivo Aziendale è previsto nell’art. 1, comma 62, della Legge 23 dicembre 1996 n. 662 s.m.i. “Misure di razionalizzazione della finanza pubblica” con la funzione, come specificato nel Decreto Assessoriale 7 marzo 2014 n. 337, di accertare l’osservanza delle disposizioni vigenti in materia di incompatibilità, attività libero-professionale intramuraria ed extramuraria, di rapporto di lavoro part-time, di consulenza e consulti.

Le attività di verifica riguardano tutto il personale dipendente, con rapporto a tempo indeterminato o determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale.

Il personale universitario convenzionato è soggetto alle verifiche consentite dalla normativa vigente.

Sono fatte salve le norme statutarie e i regolamenti dell’Ente in materia di codice di comportamento e di procedimenti disciplinari.

Articolo 3

Composizione

Il Servizio Ispettivo aziendale è così composto:

- n. 1 Dirigente o Funzionario amministrativo di ruolo in possesso di una consolidata professionalità in campo giuridico, desumibile anche dalla formazione postuniversitaria, con funzioni di Presidente
- n. 4 dipendenti di adeguata professionalità, di cui uno con funzione di Segretario e custode della documentazione.

Il Servizio è collocato in staff alla Direzione Generale ed afferente all’Ufficio di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che, su proposta di quest’ultimo, provvede con delibera ad individuare i componenti di cui al comma 1.

Il servizio si avvale, altresì, ove ne ravvisi la necessità, per le attività di cui all'articolo 5 e ss., della collaborazione delle diverse strutture aziendali, in relazione alla specifica competenza di ciascuna, concordando con i responsabili tempi e modalità di intervento delle figure professionali interessate.

Art. 4 **Conflitto di interessi**

Qualora un componente del Servizio sia oggetto di specifico controllo, deve astenersi dalle attività che lo riguardano, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale al Presidente, secondo le disposizioni che regolano, in via generale, la materia del conflitto di interessi, in particolare le disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e negli articoli 6, 7 e 14 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Art. 5 **Compiti e criteri di verifica**

Il Servizio Ispettivo Aziendale ha poteri di controllo documentale, informazione, ispezione.

Nello svolgimento dei propri compiti, i componenti del Servizio, in qualità di pubblici ufficiali nell'esercizio delle proprie funzioni, hanno accesso a tutti i documenti aziendali riguardanti la situazione giuridica, economica, patrimoniale, finanziaria dei dipendenti dell'Azienda.

Ai componenti del Servizio non può essere opposto, da parte dei Responsabili dei procedimenti oggetto di accesso, nonché degli eventuali Responsabili del trattamento dei dati personali, a norma anche dell'art. 39 comma 28 della legge 29 dicembre 1998 n. 449, il segreto d'ufficio per le fasi istruttorie di propria competenza.

Allo stesso modo, non può essere opposto, a norma dell'art. 112, comma 2, lett. l) e m) del D.lgs. n. 96/2003 e ai sensi dell'art. 23 lett. h) del GDPR - Regolamento Generale sulla Protezione Dati - (Regolamento UE 2016/679) il diritto alla riservatezza e all'identità personale dei dipendenti ai quali si riferiscono i dati e il cui trattamento sia necessario per i controlli in argomento.

L'attività di controllo si esplica attraverso l'espletamento di verifiche a campione e di verifiche sul singolo dipendente, anche non ricompreso nel campione estratto, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione.

Il campione del personale soggetto a verifica viene determinato mediante estrazione a sorte di un numero di dipendenti pari al 5% del personale in servizio alla data di estrazione, con arrotondamento della parte decimale alla cifra intera superiore.

Il campione viene così definito:

- 33% personale dirigente Area Medica;
- 33% personale turnista del Comparto (infermieri, tecnici di radiologia o di laboratorio, ausiliari, ecc...);
- 8% ruolo sanitario non medico;
- 6% restante personale dirigente PTA di tutti i ruoli di cui:
 - 2% ruolo amministrativo
 - 2% ruolo professionale
 - 2% ruolo tecnico
- 8% personale dipendente presso gli uffici dei Settori Risorse Tecniche e Tecnologiche, Acquisiti e Logistica, Risorse Umane, in quanto individuate dai PNA come aree obbligatorie maggiormente a rischio e pertanto soggette a controllo e a misura di prevenzione;
- 12% restante personale del Comparto.

Il sorteggio del campione da selezionare si svolge presso i locali dell'AOU con l'ausilio di mezzi informatici. Le verifiche sul rispetto delle disposizioni normative possono essere attivate anche mediante segnalazioni scritte di:

- privati;
- Università degli Studi di Catania;
- Dirigenti e/o personale del comparto dell'Azienda;
- altra Pubblica Amministrazione

In nessun caso verranno prese in considerazione segnalazioni anonime.

Ciascun dipendente interessato del procedimento di verifica verrà debitamente informato dal Responsabile del Servizio Ispettivo dell'inizio della procedura che lo riguarda con notifica a mezzo PEC o "brevi manu" tramite messo aziendale.

L'attività di controllo interesserà, normalmente, il periodo intercorrente tra il momento dell'estrazione e i due anni precedenti, salvo che le esigenze di accertamento richiedano l'estensione ad altri periodi.

Art. 6 Procedura di verifica

La procedura di verifica si svolge in tre fasi di cui il Servizio ispettivo redige processo verbale, sottoscritto dai componenti presenti all'attività stessa.

Fase di interna di verifica documentale in cui, sulla scorta degli atti contenuti nel fascicolo personale del dipendente sottoposto a controllo, sono acquisite d'ufficio le informazioni esistenti riferite almeno all'anno precedente riguardanti:

- tipologia del rapporto di lavoro, a tempo pieno o a tempo parziale;
- insussistenza di incompatibilità nello svolgimento di attività lavorative preventivamente autorizzate, al di fuori dell'orario di servizio, secondo il Regolamento Aziendale vigente in materia;
- autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni ex art. 53 D.Lgs. n. 165 del 2001;
- autorizzazione allo svolgimento di altre attività di lavoro, limitatamente al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale e prestazione lavorativa non superiore al 50%;
- debito orario del dipendente;
- opzione per la libera professione intra o extra muraria per le categorie professionali normativamente previste;
- attività rese nell'ambito di rapporti di consulenza fra Aziende ed altri soggetti;
- retribuzione percepita ed eventuale produzione della denuncia dei redditi relativa all'anno precedente da richiedere all'interessato quando non acquisita agli atti;
- comunicazione dell'interessato in caso di svolgimento di altra attività nelle ipotesi previste dalla legge.

Fase esterna di riscontro attraverso verifiche presso enti e istituzioni pubbliche durante la quale il Servizio Ispettivo potrà svolgere controlli anche mediante l'acquisizione di copie documentali a stralcio rilasciate da:

- la Camera di Commercio (anche con riferimento alla titolarità, a qualunque titolo, di partita IVA)
- Gli Ordini professionali (es. in merito ad eventuale iscrizione di dipendenti ad Albi professionali, eventuale versamento di contributi presso le relative casse previdenziali)
- L'Ufficio INPS (es. versamenti contributivi)
- Il Tribunale o altri organi giudiziari (es. elenco periti e consulenti)
- L'Agenzia delle Entrate (es. per la verifica relativa alla posizione reddituale/patrimoniale)
- Le ASP e altri Enti del S.S.N. e del S.S.R. pubblici e privati.

Fase di istruttoria orale durante la quale, se ritenuta non esaustiva la documentazione riscontrata dal Servizio, il dipendente sottoposto a controllo potrà essere convocato per richiedere informazioni e chiarimenti (per i quali si rimanda al D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni per le dichiarazioni non veritiere) o acquisire testimonianze utili alle indagini di cui verrà redatto apposito verbale.

Le procedure di cui ai precedenti commi si applicano anche ai dipendenti cui sia stato concesso il regime di part-time con prestazione lavorativa non superiore al 50% del tempo pieno, al fine di verificare

l'assolvimento dell'obbligo di preventiva comunicazione di svolgimento di ulteriori attività extraistituzionali, nonché per la verifica circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità.

Inoltre, il Servizio Ispettivo, su richiesta del Direttore Generale, o qualora sussistano fondati sospetti di violazione di leggi o protocolli, potrà procedere con l'avvio di una verifica ispettiva nei confronti dei dipendenti al fine di valutare se l'applicazione di procedure, protocolli o norme, riferite all'utilizzo di risorse, beni, deviche direttamente legati all'assistenza, con particolare riferimento a quelle branche a maggiore intensità di cure, sia conforme alle disposizioni o practice di settore.

Tali controlli potranno essere effettuati anche con l'ausilio degli uffici all'uopo dedicati.

Art. 7

Esiti delle verifiche

Terminata la procedura di verifica, nel caso in cui non siano emerse anomalie, il procedimento ispettivo si conclude con l'archiviazione che verrà comunicata dal Servizio Ispettivo all'interessato nelle modalità di cui all'articolo 5.

Qualora, invece, sussistano fondati elementi di dubbio circa la regolarità della posizione del dipendente, il Servizio Ispettivo potrà richiedere all'Ispettorato della Funzione Pubblica di svolgere ulteriori accertamenti, avvalendosi anche dell'ausilio del Nucleo Ispettivo della Guardia di Finanza, ai sensi dell'art.1 comma 62 della legge n. 662 del 1996.

Nel caso in cui, all'esito dell'ispezione, emergessero elementi di incompatibilità o comportamenti di rilievo disciplinare, il Servizio Ispettivo comunicherà le risultanze degli accertamenti al Direttore Generale dell'Azienda e a seconda dei casi:

- all'Ufficio Procedimenti disciplinari e al dirigente della Struttura presso la quale presta servizio il dipendente interessato, per l'eventuale avvio del procedimento disciplinare;
- all'U.O. competente, per l'eventuale recupero delle somme indebitamente percepite, secondo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;
- all'Autorità Giudiziaria, ove emergano fatti di rilevanza penale e ne ricorrano i presupposti.

Art. 8

Norme transitorie e finali

Il Responsabile del Servizio provvede a trasmettere una relazione annuale sulle verifiche svolte alla Direzione Generale dell'Azienda.

I verbali e la documentazione raccolti nell'espletamento delle proprie funzioni sono custoditi presso la Direzione Generale e sono da considerare riservati.

Tali atti sono soggetti alla particolare tutela prevista dalle norme di cui al D.Lgs. n. 196 del 2003 e GDPR - Regolamento Generale sulla Protezione Dati - (Regolamento UE 2016/679).

Le funzioni disciplinari rimangono in capo ai Dirigenti responsabili di Struttura nonché all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e, in via generale, il ruolo attribuito al Servizio Ispettivo non elimina, né sostituisce compiti e responsabilità di controllo già previste da disposizioni di legge in capo ad altri responsabili, ovvero al Collegio sindacale, all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Aziendale.

Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente all'adozione della delibera di approvazione.

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere applicazione i precedenti regolamenti e le procedure non ancora concluse.

Il Regolamento è reso pubblico mediante la pubblicazione sul link "Amministrazione Trasparente", nell'apposita sezione del sito internet aziendale.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia alle disposizioni normative contrattuali e regolamentari vigenti in materia.