



**PROVINCIA  
DI PARMA**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E  
TRASPARENZA**

**DECRETO PRESIDENZIALE**

---

**n. 107 del 19/06/2024**

**Oggetto:** APPROVAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA PER LA COMPOSIZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO, AI SENSI DELL'ART.1, COMMA 62, DELLA L.662/1996.

INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

**IL PRESIDENTE**

VISTO l'art.1, co.62 della Legge n.662/1996 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica" il quale prevede la costituzione, presso ciascuna amministrazione, di un servizio ispettivo finalizzata all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in tema di "Incompatibilità cumulo di impieghi e di incarichi";

**Visto** il D. Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto lo Statuto della Provincia di Parma, approvato dall'Assemblea dei Sindaci con atto n. 1/2015 e modificato con atto della medesima n. 1/2019;

Vista la Deliberazione di Consiglio Provinciale n.43 del 11/12/2023 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;

Vista la Deliberazione di Consiglio Provinciale n.45 del 21/12/2023 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024-2026;

VISTO il Decreto Presidenziale n.9 del 19/01/2024 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026;

VISTO il Decreto Presidenziale n.16 del 31/01/2024 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024-2026;

VISTO il d.P.R. n.62/2013 recante “Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice integrativo dei dipendenti della Provincia di Parma, approvato con Decreto Presidenziale n.290 del 12/12/2022;

**VISTE** le principali disposizioni in materia di incarichi extra istituzionali e in particolare:

- l’art. 98, c. 1 della Costituzione, in base al quale “*I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione*” [principio di esclusività];
- l’art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, rubricato “*incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*”, che nel dare attuazione al divieto costituzionale di intrattenere rapporti di lavoro diversi da quello in essere con l’Amministrazione, consente ai dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, purché autorizzati dall’Amministrazione di appartenenza (*incarichi extra istituzionali*), rimettendo al singolo Ente – nel rispetto dei principi generali stabiliti dal Legislatore - il compito di fissare criteri oggettivi e predeterminati in base ai quali rilasciare l’autorizzazione;
- l’art. 89 del d. lgs. n. 267/2000, in forza del quale “*gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l’ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità*” e in particolare il comma 2 dello stesso che, nell’elencare le materie oggetto di “*potestà regolamentare*”, individua, alla lettera g), la “*disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici*”.

VISTO il Regolamento interno per l’Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con Decreto Presidenziale n. 70 del 7 marzo 2016 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la bozza di allegato integrativo del sopra citato Regolamento interno per l’Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi allegata sub A alla presente decreto per formarne parte integrante e sostanziale;

**Ritenuto:**

- che l’attività del Servizio Ispettivo costituisce un supporto per l’Amministrazione in quanto attraverso il controllo sul rispetto delle normative vigenti in tema di svolgimento di attività extraistituzionali da parte dei dipendenti viene tutelato il buon andamento dell’azione amministrativa nonché l’immagine dell’Amministrazione Provinciale;
- **che** la disciplina oggetto di approvazione con il presente provvedimento integri il vigente Regolamento per l’ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

**Acquisito** il parere favorevole del Dirigente del Servizio Affari Generali in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell’art. 49 del DLgs 267/2000;

**Dato atto che** non si provvede ad acquisire il parere del Responsabile del Servizio Bilancio in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.267/2000, poiché il presente provvedimento non ha alcuna rilevanza contabile;

## **DECRETA**

per le motivazioni espresse in narrativa che costituiscono parte integrante del presente atto:

di approvare l'allegata Disciplina relativa all'istituzione del Servizio Ispettivo della Provincia di Parma, allegato "A" al presente atto, quale parte integrante e sostanziale del medesimo;

di integrare il vigente Regolamento per l' Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, allegando allo stesso la Disciplina approvata con il presente atto;

di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito web della Provincia di Parma ai sensi dell'art. 33/2013 e s.m.i. riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

di trasmettere il presente Decreto agli organismi sindacali (OO.SS. e R.S.U.);

di dare mandato al Servizio Affari Generali di provvedere a comunicare l'adozione della presente Disciplina a tutti i dipendenti tramite pubblicazione sulla Rete Intranet;

di dare infine atto che il presente provvedimento sia da intendersi esecutivo al momento della sua sottoscrizione.

Il Presidente  
(MASSARI ANDREA)  
con firma digitale

## **Titolo II — SERVIZIO ISPETTIVO**

### **Art.1 - Composizione del Servizio Ispettivo**

1. Il presente titolo disciplina la composizione e le modalità di funzionamento del Servizio Ispettivo, istituito ai sensi di legge.
2. Il Servizio Ispettivo viene costituito presso l'ufficio Legale "controlli interni" è composto dal Dirigente assegnato a tale struttura che opera con il supporto dell'Ufficio Controlli interni ed Ufficio Prevenzione Corruzione e Trasparenza.
3. L'attività di supporto al Servizio Ispettivo per l'effettivo svolgimento delle verifiche è svolta dalla struttura a cui fanno riferimento le funzioni in materia di integrità, legalità e trasparenza.

### **Art. 2 - Prerogative e Funzionamento del Servizio Ispettivo**

1. il Servizio Ispettivo accerta l'osservanza delle disposizioni normative in materia di incompatibilità da parte del personale in servizio con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, ed in regime di tempo pieno o di part-time.

### **Art. 3 - Attività di controllo: modalità e strumenti**

1. Nell'effettuare l'attività di controllo il Servizio Ispettivo garantisce la riservatezza dei dati dei dipendenti, assicura il rispetto del principio del contraddittorio ed assicura oggettività ed imparzialità nel determinare i criteri per la selezione dei dipendenti da sottoporre a controllo.
2. L'attività di controllo si esplica attraverso l'espletamento di verifiche:
  - a) a campione;
  - b) sul singolo dipendente, anche non ricompreso nel campione determinato dal Servizio Ispettivo, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere la violazione delle disposizioni normative in materia di incompatibilità;

c) a seguito di segnalazioni da parte dell'Ufficio incaricato presso la Direzione Risorse Umane e del Servizio Ispettivo del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

3. Il campione è individuato in misura non inferiore al 2% del personale in servizio.

4. L'attività di controllo sul campione di dipendenti individuato dal Servizio Ispettivo è svolta con riferimento al biennio precedente l'anno in cui è eseguita l'estrazione del campione. Le verifiche sul singolo dipendente, a seguito di segnalazione, possono riferirsi anche a periodo diverso, di maggiore o minore estensione temporale.

5. Gli strumenti utilizzati dall'ufficio nell'attività di verifica sono, indicativamente, i seguenti:

a) accertamenti presso l'Agenzia delle Entrate;

b) controlli presso le Camere di Commercio, gli Ordini, i Collegi e gli Albi professionali, le Casse Previdenziali;

c) verifiche presso altre pubbliche amministrazioni;

d) accesso ad ogni altra documentazione riferita ai dipendenti sottoposti a controllo che possa risultare rilevante ai fini dei controlli in questione, comunque acquisita agli atti dell'Ente, in qualunque ufficio conservata;

e) audizione del dipendente interessato.

6. I rapporti tra personale ispettivo e soggetti controllati sono improntati ai principi di collaborazione e rispetto reciproco. I controlli sono condotti in modo da arrecare e la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività dei soggetti controllati, tenendo conto delle finalità e delle esigenze dell'accertamento.

7. Il Servizio Ispettivo prende atto delle risultanze finali del complesso delle verifiche espletate a mezzo relazione conclusiva che costituisce parte della relazione finale del RPCT e che deve essere trasmessa al Segretario Generale.

8. Il procedimento si svolge nel rispetto della disciplina dettata dalla legge 8 agosto 1990 n. 241. Il sorteggio viene svolto con modalità tali da garantire l'anonimato del personale sorteggiato, e viene effettuato dall'Ufficio Segreteria Generale al fine di garantirne la trasparenza e l'imparzialità.

#### **Art. 4 - Astensione dall'incarico di componente del Servizio Ispettivo e dall'attività di supporto**

1. Ove nel corso delle operazioni di sorteggio risultasse estratto il nominativo del dirigente preposto all'ufficio lo stesso verrà sostituito con apposito provvedimento del Segretario Generale.

2. I dipendenti in servizio presso la struttura descritta al precedente art. 1, comma 3), rientranti nel campione dei dipendenti da sottoporre a verifica non possono svolgere le attività di supporto al Servizio Ispettivo previste dal presente Titolo II. In questo caso tali soggetti sono sostituiti da altri dipendenti individuati dal Servizio Ispettivo.

## **Art. 5 — Accertamento situazioni di incompatibilità**

1. Se dalle verifiche effettuate risultano situazioni di incompatibilità, entro 10 giorni dall'accertamento del fatto che determina l'incompatibilità, risultante dal verbale di accertamento in contraddittorio, il Servizio Ispettivo ne dà segnalazione:

- a) all'Ufficio Trattamento Economico per l'eventuale recupero delle somme indebitamente percepite;
- b) al dirigente preposto al servizio in cui opera il dipendente, per l'invio al dipendente della diffida a cessare dalla situazione di incompatibilità, qualora essa non sia già cessata;
- c) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per l'eventuale avvio del procedimento disciplinare;
- d) all'autorità giudiziaria ove emergano fatti di rilevanza penale.

2. Nel caso in cui, 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 ai sensi dell'art. 1, comma 62, L. 662/1996.





**PROVINCIA  
DI PARMA**

SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E  
TRASPARENZA

**PARERE di REGOLARITA' TECNICA**

Sulla proposta n. **2185 /2024** ad oggetto:

" APPROVAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA PER LA COMPOSIZIONE ED IL  
FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO, AI SENSI DELL'ART.1, COMMA 62, DELLA  
L.662/1996.

INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E  
DEI SERVIZI.

"

Viste le motivazioni espresse nel testo della proposta di atto in oggetto, formulate dal sottoscritto  
Dirigente, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si  
esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica.

Note:

Parma , 18/06/2024

Sottoscritto dal Responsabile  
(GIUDICE UGO)  
con firma digitale