



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO DI A.V.

Art. 1

(Istituzione, finalità e compiti)

1. Ai sensi dell'art. 1, 14° e 62° c. della Legge 23.12.1996 n. 662 è istituito il Servizio Ispettivo di Area Vasta per la verifica del 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.

Ai sensi, altresì, dell'art. 17 dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale del 20.1.2005, dell'art. 17 dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera scelta del 15.12.2005, e dell'art. 15 dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici specialisti ambulatoriali interni, il Servizio Ispettivo aziendale procede ad accertare la sussistenza delle situazioni di incompatibilità in capo ai medici di medicina generale e ai pediatri di libera scelta titolari di rapporto convenzionale nell'ambito aziendale.

2. Il presente Regolamento disciplina i compiti del Servizio, le procedure e le modalità d'esercizio delle attività del medesimo.

Art. 2

(Funzionamento del Servizio Ispettivo)

1. Il Servizio Ispettivo opera alle dirette dipendenze della Direzione di Area Vasta.

2. Per l'esercizio delle funzioni di accertamento dell'osservanza, da parte del personale di cui all'art. 1, 1° c., delle disposizioni in materia di incompatibilità, di attività libero-professionale, di part-time, di consulenze e consulti ai sensi del Decreto del Ministero della Sanità del 31.7.1997; il Servizio Ispettivo ha poteri di:

- a) controllo documentale;
- b) interrogazione;
- c) informazione.

3. L'attività ispettiva è svolta congiuntamente da non meno di due componenti ed ha luogo presso la sede del Servizio Ispettivo o presso altra struttura nella quale debba essere effettuata la verifica.

Art. 3

(Criterio della verifica periodica a campione)

1. Le attività di controllo, effettuate dal Servizio Ispettivo, si svolgono secondo verifiche a campione, con cadenza annuale, su tutti i dipendenti e sul personale convenzionato di cui all'art. 1, 1° c. del presente Regolamento, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni normative in materia di incompatibilità.

2. Il campione dei soggetti, 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 del 5 % dei dipendenti di ciascun ruolo e del personale convenzionato di cui al comma precedente.

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 di Area Vasta.

4. La posizione del personale di cui all'art. 1, 1° c. del presente Regolamento, già sottoposto a verifiche periodiche non può essere oggetto di una nuova verifica prima che sia trascorso almeno un anno dalla precedente, fatta salva l'eventuale richiesta di specifico accertamento da parte della Direzione.

5. Le operazioni di sorteggio hanno natura pubblica e sono precedute dalla pubblicazione all'Albo nonché dalla capillare diffusione, in tutti i Presidi, Distretti e sedi dell' Area Vasta, del relativo avviso riportante la data e l'ora delle operazioni stesse.

Le operazioni di sorteggio si effettuano presso la sede del Servizio Ispettivo.

6. Dell'esito del sorteggio, il Servizio Ispettivo dà tempestiva e diretta comunicazione ai soli interessati.

Art. 4

(Criterio della verifica di singole posizioni nominative)

1. Il Servizio Ispettivo procede a disporre accertamenti specifici delle posizioni di singoli soggetti di cui all'art. 1, 1° c. del presente Regolamento, nominativamente indicati, qualora sia formalmente richiesto da: a) Direzione di Area Vasta, b) Direzione Generale di altre AA.SS.LL. o AA.OO. o Enti di cui all'art.3 del Decreto Ministero della Sanità del 31.7.1997, per i dipendenti di dette strutture, come previsto dall'art. 6, 2° c. del D.M. citato.

Art. 5

(Accertamenti specifici d'ufficio)

1. Nei confronti dei soggetti di cui all'art. 1, 1° c. del presente Regolamento, sottoposti al controllo a campione, il Servizio Ispettivo procede, altresì, d'ufficio a specifici accertamenti, documentali ed ispettivi, nelle Istituzioni sanitarie private, accreditate o non accreditate.

Art. 6

(Ulteriori accertamenti)

1. Oltre alle verifiche a campione, il Servizio Ispettivo può disporre ulteriori accertamenti, nei confronti di tutti i soggetti di cui all'art. 1, 1° c. del presente Regolamento, sulla base di segnalazioni esterne di situazioni che possono configurare attività incompatibili con il rapporto di lavoro dipendente o convenzionale instaurato con l'Azienda.

Art. 7

(Procedure di verifica)

1. Il Servizio Ispettivo predispone, per ogni singolo soggetto da sottoporre a verifica, la scheda di accertamento documentale.

2. Nei confronti dei soggetti 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 dei soggetti sottoposti a controllo, è tenuto a mettere a disposizione del Servizio Ispettivo l'intero fascicolo personale, nonché ogni altra documentazione disponibile che riguardi i soggetti 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 soggetti sottoposti a verifica, il Servizio Ispettivo ha accesso ad ogni altra documentazione riferita agli stessi, comunque acquisita agli atti della zona, che possa risultare rilevante ai fini della verifica stessa.

5. Terminata l'attività istruttoria documentale, il Servizio Ispettivo può richiedere, previa convocazione, ai singoli soggetti 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 soggetto sottoposto a verifica 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 soggetto sottoposto a verifica provvede a darne comunicazione all'interessato.

2. Qualora, invece, sussistano fondati elementi di dubbio circa la regolarità della posizione del soggetto di cui all'art. 1, 1° c. del presente Regolamento, 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 l'adozione del provvedimento di recesso dal rapporto di lavoro per giusta causa, a carico del dipendente sottoposto a verifica.

Per quanto concerne i medici di medicina generale ed i pediatri di libera scelta si rinvia alle norme specifiche contenute nei rispettivi Accordi Collettivi Nazionali ed in particolare all'art. 30 di entrambi i predetti AA.CC.NN nonché agli articoli 19, 20 e 27 dell'Accordo Collettivo Nazionale per la specialistica ambulatoriale.

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 di Area Vasta 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. 116.