



Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per le Risorse Umane

RIF. Prot. n°0065590 del 07/02/2022

Ai Direttori Generali

Ai Responsabili degli Uffici Speciali

Ai Responsabili delle Strutture di Missione

Ai Responsabili delle Strutture:

- Staff Raccordo con le Autorità di Gestione
dei
Fondi Europei e Responsabile P.R.A.
(50.03.93)
- Struttura tecnica di supporto O.I.V. (50.14.83)
- Supporto al Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza (50.14.94)

All' Ufficio del Datore di Lavoro (50.14.81)

Ai Dirigenti delle SSL
per il tramite dei Dirigenti delle SPL

Ai Responsabili delle Segreterie degli Assessori

e, per conoscenza

Al Capo di Gabinetto

LORO SEDI

Oggetto: circolare informativa in ordine all'esercizio dell'attività ispettiva.

Con la presente s'intende sensibilizzare gli Uffici in indirizzo sull'attivazione di ogni utile iniziativa idonea ad evitare il verificarsi di fenomeni di assenza ingiustificata dal servizio nonché lo svolgimento di eventuali attività extra-ufficio non consentite dalla normativa nazionale vigente e dalle disposizioni della Regione.

Quanto sopra tenuto conto dei molteplici fattori di rischio specifici che possono essere determinati anche dalle differenti dimensioni delle Strutture con articolazioni territoriali complesse e dal numero dei dipendenti in servizio.

In via preliminare, giova richiamare alcune disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania che prevedono obblighi specifici in materia.

In particolare, l'art. 11 sancisce il c.d. "*Comportamento in servizio*" a cui è tenuto il dipendente, chiamato ad osservare, in maniera pedissequa, tutte le disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro e attestazione della presenza, rilevando mediante badge ogni transito in ingresso e in uscita, nonché segnalando al Responsabile della Struttura di appartenenza ogni eventuale attinente problematica.

E', altresì, statuita la rilevanza disciplinare delle connesse condotte illecite, nonché l'obbligo dei dirigenti delle strutture regionali "*di controllare che l'uso dei permessi di astensione dal lavoro avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi; di vigilare sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, avviando in modo dettagliato il procedimento disciplinare per le pratiche scorrette e i comportamenti contrari ...*".

Sul punto, l'art. 13, comma 6, pone in capo ai Dirigenti l'obbligo di vigilanza sulla condotta dei propri dipendenti in materia di orario di lavoro e di servizio, fruizione delle ferie, utilizzo dei permessi e delle aspettative. I Responsabili degli Uffici sono, altresì, tenuti a promuovere la diffusione della conoscenza delle suddette disposizioni e delle gravi sanzioni previste per la loro inosservanza.

Inoltre, ciascun dirigente valuterà di disporre specifici controlli sul rispetto delle vigenti norme, attraverso la previsione di modalità operative ritenute a tal fine idonee quali, a titolo meramente esemplificativo, l'effettuazione periodica della rilevazione delle presenze attraverso i c.d. fogli firma ovvero, nell'ipotesi di servizi esterni, la verifica della congruità dei tempi occorrenti.

In ordine, poi, allo svolgimento di incarichi extra-ufficio, il citato articolo 11 decreta l'obbligo dei dipendenti di osservare le disposizioni vigenti in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi e attività extra-ufficio previste dalla normativa nazionale vigente e dalle disposizioni della Regione, mentre l'art. 13 comma 9 disciplina l'attività di vigilanza parimenti attribuita ai dirigenti. In particolare, si dispone che la stessa è svolta attraverso richieste di dichiarazioni sostitutive e controlli a campione.

Al riguardo, ancora, l'art. 13, comma 8, prevede l'obbligo del dirigente di attuare tempestive iniziative qualora venga a conoscenza di illeciti, anche attraverso le dovute comunicazioni alle competenti Autorità.

Sul tema si sottolineano anche le specifiche "*Norme disciplinari per i dipendenti della Giunta Regionale*" ove sono riportate le sanzioni previste per l'inosservanza tra l'altro dell'orario di lavoro, per la falsa attestazione della presenza in servizio, mediante alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, per l'assenza ingiustificata dal servizio o l'arbitrario abbandono dello stesso.

I richiamati obblighi di vigilanza sono altresì contemplati dall'[articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) e dal vigente Codice di condotta dei dipendenti pubblici.

Al fine della completa disamina della fattispecie in esame, si ritiene opportuno riportare un breve excursus informativo anche sulle attività che quest'Ufficio può porre in essere ai sensi del vigente *"Disciplinare dell'attività ispettiva"*.

Il Servizio Ispettivo, incardinato presso lo Staff 501491, può effettuare infatti sia controlli a campione sullo svolgimento di attività extraistituzionali che verifiche su eventuali situazioni di assenze ingiustificate dei dipendenti, assenze per malattia eccedenti il limite consentito con l'intera retribuzione, irregolarità legate all'attività di rilevazione e controllo delle presenze.

In particolare, l'Ufficio effettua l'attività ispettiva sul personale e sugli Uffici della Giunta regionale, anche a mezzo sopralluoghi e visite, con conseguenti audizioni, esame di atti e documenti.

In ordine alle modalità operative, il servizio si avvale per detti sopralluoghi e visite di controllo, di un nucleo operativo costituito da non meno di tre componenti.

In caso di ispezione per la quale sia necessario acquisire l'apporto di una competenza specifica, possono essere chiamati a prestare la loro collaborazione, anche dirigenti o funzionari di altre Direzioni Generali, d'intesa con i Direttori di dette strutture.

Per quanto concerne, invece, i controlli sulle attività extraistituzionali, il campione del personale soggetto a verifica viene individuato con estrazione casuale secondo metodologie informatiche e deve corrispondere al 3% dei dipendenti in servizio ed appartenente a tutte le categorie. Nel caso in cui venissero estratti nominativi di dipendenti cessati, si provvederà alla loro sostituzione con altri nuovi estratti, fino al numero prestabilito. Ove risultassero, invece, estratti i nominativi di dipendenti del Servizio Ispettivo, gli stessi verranno sostituiti, nell'attività di controllo, con apposito provvedimento.

Allo stato, anche in considerazione dell'attuale fase epidemiologica, si procederà ad attivare i controlli a campione sullo svolgimento delle attività extraistituzionali e sui dati delle assenze.

E', infine, intento della Scrivente Direzione avviare, per l'anno in corso e compatibilmente con l'evoluzione dello stato emergenziale, anche visite ispettive.

Tanto si rappresenta nell'ottica del buon andamento dell'Amministrazione e senza ingerenza nell'organizzazione degli uffici regionali e nella gestione delle risorse umane assegnate, che restano attività di competenza dei Responsabili delle Strutture in indirizzo.

Il Funzionario
dott.ssa Giuliana Grisard

Il Dirigente di Staff
dott.ssa Luisa Aliperta

Il Direttore Generale
dott.ssa Maria Messina