



SENATO ACCADEMICO	20 febbraio 2020
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	20 febbraio 2020
DECRETO RETTORALE DI ULTIMO AGGIORNAMENTO	Rep. n. 243/2020 Prot. n. 50188 del 25 febbraio 2020
STRUTTURA COMPETENTE	<u>Ufficio Consulenza Legale</u>
ENTRATA IN VIGORE	26 febbraio 2020

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO

Sommario

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI - AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
Articolo 1 - Ambito di applicazione.....	2
CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	2
Articolo 2 - Commissione per il Servizio Ispettivo: nomina, composizione e durata	2
CAPO III – PROCEDIMENTO DI VERIFICA.....	3
Articolo 3 - Modalità di svolgimento dell’attività	3
Articolo 4 - Comunicazione dell’avvio del procedimento e attività conseguenti.....	4
Articolo 5 – Modalità di comunicazione nell’ambito del procedimento	4
Articolo 6 - Conclusione del procedimento	5
Articolo 7 – Diritto di difesa, partecipazione al procedimento e accesso agli atti	5
CAPO IV- NORME FINALI	5
Articolo 8 – Trattamento dei dati personali.....	5
Articolo 9 - Efficacia	6



CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI - AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. L'attività del Servizio Ispettivo è finalizzata, ai sensi della Legge 662 del 23/12/1996 e ss.mm.ii., all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e incarichi, conflitto di interessi anche potenziale da parte di tutto il personale, anche a tempo determinato, in servizio presso l'Università degli Studi di Ferrara.
2. Il presente regolamento disciplina le attribuzioni, i criteri e le modalità delle verifiche che il Servizio Ispettivo è tenuto ad effettuare.
3. La verifica consiste nell'accertare, per il personale interessato:
 - a) l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non denunciata o non autorizzata dall'Amministrazione;
 - b) l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale incompatibile con le funzioni e gli interessi dell'Università nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi.
4. Il personale in servizio presso l'Università degli Studi di Ferrara, per il quale trova applicazione la disciplina vigente è così individuato, in base alle seguenti categorie professionali:
 - a) personale docente e ricercatore: personale docente, ricercatore, in servizio presso l'Ateneo di Ferrara, comprendente i professori di prima fascia, i professori di seconda fascia, i ricercatori, anche a tempo determinato, in regime di tempo pieno o definito;
 - b) personale tecnico-amministrativo (a tempo determinato e indeterminato): il personale tecnico-amministrativo ed il personale dirigente in servizio presso l'Ateneo di Ferrara, comprendente le categorie professionali di inquadramento del personale tecnico-amministrativo previste dal CCNL (categorie B, C, D, EP, dirigenza).

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 2 - Commissione per il Servizio Ispettivo: nomina, composizione e durata

1. La competenza a svolgere le funzioni del Servizio Ispettivo previste all'articolo 1, comma 62, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, è attribuita ad una apposita Commissione costituita da tre componenti, uno dei quali con funzione di Presidente, scelti sulla base di specifica esperienza e competenza professionale, oltre ad un Segretario verbalizzante.



2. La Commissione di cui al comma precedente è nominata dal Rettore, con proprio decreto, con il quale sarà anche designato il componente che svolgerà le funzioni di Presidente; con il medesimo decreto sono nominati il Segretario verbalizzante e il componente supplente.
3. La Commissione, il componente supplente e il Segretario verbalizzante restano in carica per tre anni decorrenti dalla data della nomina. I componenti della Commissione non possono essere rinominati per il triennio successivo; il componente supplente e il Segretario verbalizzante sono rinominabili.
4. Il Componente supplente interverrà esclusivamente nel caso in cui la verifica, a seguito dell'estrazione, riguardi un componente del Servizio Ispettivo, nel caso in cui un componente, durante il procedimento ispettivo, versi in condizione di conflitto di interesse o sia impossibilitato, a causa di gravi motivi, a presenziare.
5. Ai componenti della Commissione non spetta alcun compenso.

CAPO III – PROCEDIMENTO DI VERIFICA

Articolo 3 - Modalità di svolgimento dell'attività

1. Il procedimento di verifica e l'estrazione dei nominativi del campione di dipendenti sono effettuati con cadenza annuale entro il mese di dicembre.
2. Il campione del personale interessato dalla verifica annuale è individuato, in modo casuale, mediante un'estrazione, da svolgersi secondo metodologie informatiche, opportunamente verbalizzate ed alla presenza del Direttore Generale o suo delegato, di un rappresentante del personale docente e ricercatore e di un rappresentante del personale tecnico amministrativo da nominarsi con apposita disposizione rettorale, di un numero di nominativi pari al 3% per ogni categoria professionale del personale in servizio alla data dell'estrazione.
3. L'ambito temporale dell'attività di controllo a campione è costituito dall'anno solare immediatamente precedente l'anno in cui è eseguito il sorteggio, finalizzato a costituire il campione di personale interessato dalla verifica.
4. Il Servizio Ispettivo è altresì tenuto a procedere all'espletamento di verifiche sulla singola persona, anche non ricompresa nel campione estratto, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione delle disposizioni richiamate all'art. 1. Al verificarsi della presente fattispecie il Servizio Ispettivo ha l'obbligo di procedere alla verifica; in caso di inadempimento interverrà istituzionalmente l'Amministrazione.



5. Le segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 saranno trattate come disposto dal Piano di Prevenzione della corruzione di Ateneo.

Articolo 4 - Comunicazione dell'avvio del procedimento e attività conseguenti

1. La Commissione, successivamente alla conclusione della procedura per la determinazione del campione, rende noto, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90 e s.m.i., al personale interessato, l'avvio del procedimento di verifica, mediante apposita comunicazione formale, contenente le informazioni riguardanti la natura e la finalità del controllo, le modalità di raccolta dei dati personali, le sanzioni previste dal comma 61 dell'art. 1 della legge 662/96 in caso di dichiarazioni non veritiere, nonché il nominativo del responsabile del procedimento.
2. Il personale interessato dalla verifica dovrà trasmettere al Servizio Ispettivo, entro 30 giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento, la documentazione richiesta.
3. Il mancato riscontro, senza giustificato motivo, delle richieste del Servizio Ispettivo costituisce violazione degli obblighi di servizio. La Commissione, al fine di consentire le opportune verifiche e gli accertamenti in ordine alla sussistenza di eventuali responsabilità, segnala tempestivamente tali nominativi al Magnifico Rettore o al Direttore Generale, secondo le rispettive competenze, e al Responsabile della prevenzione della corruzione.
4. La Commissione acquisisce ogni altro elemento di indagine, ivi compresi quelli inerenti alla Anagrafe delle Prestazioni, direttamente dagli uffici dell'Amministrazione.
5. La Commissione potrà svolgere, inoltre, controlli presso le Camere di Commercio e gli Albi Professionali, nonché presso gli uffici finanziari e fiscali competenti.
6. La Commissione, esaminati i dati acquisiti, ha facoltà di procedere ad ulteriori approfondimenti, anche mediante l'audizione degli interessati. La Commissione deve comunque ascoltare l'interessato qualora questi ne faccia espressa richiesta.
7. Le riunioni della Commissione vengono verbalizzate e il verbale è firmato dai componenti presenti. L'originale dei verbali, unitamente alla documentazione raccolta ed utilizzata nel corso della procedura di verifica è conservato agli atti del Servizio Ispettivo.

Articolo 5 – Modalità di comunicazione nell'ambito del procedimento

1. Le modalità di comunicazione degli atti del procedimento sono la raccomandata con avviso di ricevimento o a mani proprie e, se gli interessati abbiano specificamente fornito un apposito numero o indirizzo, il fax e la posta elettronica certificata.



2. Restano ferme le conseguenze giuridiche della conoscenza comunque acquisita per altra via.

Articolo 6 - Conclusione del procedimento

1. Il termine del procedimento di verifica è fissato in 90 giorni, decorrenti dal giorno in cui viene effettuata la comunicazione di avvio del procedimento. Detto termine può essere sospeso per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
2. La Commissione, a conclusione delle verifiche, nel caso non riscontri irregolarità, procede alla chiusura del procedimento con apposito atto, dandone immediata comunicazione all'interessato. Qualora, invece, riscontri violazioni delle disposizioni richiamate all'art. 1, la Commissione ne dà tempestiva informazione al Magnifico Rettore e al Direttore Generale per l'adozione dei conseguenti provvedimenti, informandone immediatamente l'interessato.
3. Con cadenza annuale, entro il mese di giugno, la Commissione invia al Magnifico Rettore, al Direttore Generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione sintetica in cui sono descritte le attività svolte nel periodo di riferimento e gli esiti dei procedimenti di verifica.

Articolo 7 – Diritto di difesa, partecipazione al procedimento e accesso agli atti

1. Agli interessati dalla verifica è garantito, in ogni fase del procedimento, l'esercizio del diritto di difesa, anche con l'ausilio di un difensore di fiducia o di un rappresentante sindacale provvisti di delega scritta.
2. All'interessato o al suo difensore è consentito presentare memorie e altri documenti ritenuti rilevanti, nonché accedere a tutti gli atti istruttori, fatto salvo il potere di differimento di cui alla legge n. 241 del 1990 e s.m.i..

CAPO IV- NORME FINALI

Articolo 8 – Trattamento dei dati personali

1. Tutte le attività di controllo e verifica del Servizio Ispettivo sono svolte nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
2. L'Università degli Studi di Ferrara è titolare del trattamento dei dati del personale da sottoporre a verifica e la Commissione ne è responsabile.



**Università
degli Studi
di Ferrara**

Articolo 9 - Efficacia

1. Il presente regolamento è pubblicato sull'Albo ufficiale di Ateneo e sul sito web dell'Ateneo ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.