

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA**  
**AREA LEGALE E GENERALE**  
**SERVIZIO LEGALE E NORMAZIONE**  
**SETTORE NORMAZIONE**

Publicato nell'albo informatico di Ateneo il 28.09.2018

D.R. n. 4689 del 27.09.2018

IL RETTORE

- Vista la Legge n. 662 del 23.12.1996 e s.m. *Misure di razionalizzazione della finanza pubblica*;
- Vista la Legge n. 241 del 07.08.1990 e s.m. *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*;
- Visto il D. Lgs n. 165 del 30.03.2001 e s.m. *Testo unico sul pubblico impiego*;
- Visto il D. Lgs n. 39 del 08.04.2013 *Disposizioni in materia di inconferibilità 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*;
- Visto lo Statuto di Ateneo;
- Visto il *Regolamento in materia di pubblicità delle deliberazioni degli organi collegiali di governo, del nucleo di valutazione e dell'organismo indipendente di valutazione (OIV)*;
- Visto il D.R. n. 582 del 29.07.2013 di emanazione del *Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo* modificato con D.R. n. 1161 del 02.03.2015;
- Considerata la necessità di procedere alle modifiche del regolamento richiamato nella premessa di cui sopra per risolvere alcune criticità emerse dalla prassi;
- Vista la delibera del consiglio di amministrazione in data 26.09.2018 di approvazione delle modifiche al *Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo* a seguito del parere espresso dal senato accademico nella seduta del 25.09.2018

D E C R E T A

- Art. 1 - Sono emanate le modifiche al *Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo* nella stesura di cui all'allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- Art. 2 - Il presente decreto è pubblicato nell'albo informatico di Ateneo, nonché nel relativo sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", ed entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione nell'albo.
- Art. 3 - Il documento informatico originale sottoscritto con firma digitale è conservato presso l'Area legale e generale.

IL RETTORE  
*firmato digitalmente*

Prof. Paolo Comanducci

# **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA**

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO**

### **INDICE**

Articolo 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Articolo 2 – Commissione per il servizio ispettivo: nomina, composizione e durata

Articolo 3 – Procedura per l'individuazione del campione

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

Articolo 5 – Comunicazioni nell'ambito del procedimento

Articolo 6 – Conclusione del procedimento

Articolo 7 – Diritto di difesa

Articolo 8 – Trattamento dei dati personali

Articolo 9 – Entrata in vigore e abrogazione

## **Articolo 1 - Oggetto e ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento è volto a disciplinare le attività di verifica svolte dal “Servizio Ispettivo” istituito ai sensi della Legge n. 662 del 1996 e s.m.i.
2. L’attività di verifica è compiuta sulla base di un controllo a campione, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge e dal presente regolamento, ed interessa il personale in servizio presso l’Università degli studi di Genova.
3. La verifica consiste nell’accertare, per il personale interessato:
  - a) l’eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non autorizzata dall’Amministrazione, in violazione di disposizioni di legge;
  - b) l’eventuale svolgimento di attività extraistituzionale incompatibile con le funzioni e gli interessi dell’Università, nonché con le norme generali vigenti in materia di incompatibilità, inconfiribilità e cumulo di impieghi o incarichi di cui ai D. Lgs n. 165 del 2001 e s.m.i.e D. Lgs n. 39 del 2013.
4. Il Servizio Ispettivo è altresì tenuto a procedere all’attività di verifica nei confronti di singoli soggetti a seguito di segnalazione circostanziata e sottoscritta da parte di persone fisiche, anche non dipendenti, persone giuridiche, amministrazioni pubbliche, nonché su richiesta del Dipartimento per la Funzione Pubblica.
5. Il personale in servizio presso l’Università di Genova, nel periodo temporale di riferimento oggetto della verifica, destinatario della presente disciplina è così individuato:
  - a) personale docente, come definito dall’art. 4 dello Statuto;
  - b) personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e indeterminato, ivi compresi i dirigenti ed i collaboratori linguistici.

## **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 del presente regolamento è attribuita ad una apposita commissione, costituita oltre che dal responsabile per la prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012, da quattro componenti effettivi, di cui due docenti designati dal rettore e due tecnici-amministrativi designati dal direttore generale, nonché da due componenti supplenti, di cui un docente designato dal rettore e un tecnico-amministrativo - individuato nella persona del capo servizio *pro tempore* del servizio legale e normazione.
2. La commissione di cui al comma 1 è nominata con decreto rettorale.
3. La commissione dura in carica tre anni decorrenti dalla data della nomina e il mandato dei suoi componenti non è rinnovabile consecutivamente, fatto salvo quello del responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui alla legge n. 190/2012 e del capo servizio *pro tempore* del servizio legale e normazione.
4. La commissione designa al suo interno un presidente e un segretario che si avvalgono del supporto dell’ufficio indicato dal direttore generale.
5. Ai componenti della commissione non spetta alcun compenso.

## **Articolo 3 - Procedura per l’individuazione del campione**

1. Il procedimento di verifica è effettuato con cadenza annuale, con riferimento all’anno solare precedente.
2. Il campione del personale interessato dalla verifica annuale è determinato mediante un’estrazione a sorte, da svolgersi con metodo informatico, di un numero di soggetti pari al 2% di ciascuna categoria professionale di dipendenti di cui all’art. 1, comma 5, in servizio nel periodo temporale di riferimento oggetto della verifica.
3. La procedura, di cui al comma 2, gestita dalla commissione per il servizio ispettivo e

opportunamente verbalizzata, avviene alla presenza del direttore generale o di un suo delegato, di un rappresentante del personale docente e di un rappresentante del personale tecnico-amministrativo da nominarsi con apposita disposizione direttoriale, sentito il rettore.

4. L'attività di controllo riguardante ciascun campione di personale dipendente individuato ai sensi del comma 3, è completata entro un anno dall'effettuazione del sorteggio. Ove ciò non fosse possibile la commissione è tenuta a precisarne i motivi nella relazione di cui all'articolo 6, comma 4. In ogni caso, la verifica prosegue fino alla completa definizione delle posizioni di tutti i soggetti estratti anche nel caso in cui, decorso il termine annuale, si debba procedere a un sorteggio successivo.

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

1. Il responsabile del procedimento individuato in conformità all'atto di organizzazione del direttore generale, successivamente alla conclusione della procedura per la determinazione del campione di cui all'articolo 3, o a seguito della segnalazione di cui all'articolo 1 comma 4, rende noto, ai dipendenti interessati, mediante apposita comunicazione formale, l'avvio del procedimento di verifica ai sensi della legge n. 241/1990 gestito dalla commissione per il servizio ispettivo, indicando altresì le informazioni riguardanti la natura e la finalità del controllo, le modalità di raccolta dei dati personali e le sanzioni previste dall'articolo 1, comma 61, della legge n. 662/1996 in caso di dichiarazioni non veritiere.

2. I dipendenti interessati dalla verifica trasmettono alla commissione, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento, quanto di seguito elencato:

- a) copia della documentazione relativa agli emolumenti da lavoro dipendente o autonomo diversi da quelli percepiti dall'Ateneo o da altre pubbliche amministrazioni e indicati nella dichiarazione dei redditi relativa all'anno solare preso in considerazione ai fini della verifica;
- b) dichiarazione relativa alle attività che hanno prodotto i redditi di cui alla lettera a), nonché gli eventuali redditi percepiti da pubbliche amministrazioni diverse dall'Ateneo, formulata in base al modello predisposto dal responsabile del procedimento e reso disponibile anche sulla pagina web dedicata all'interno del sito di Ateneo.

3. Il dipendente è tenuto a riscontrare tempestivamente le richieste della commissione, salvo giustificato motivo.

4. La commissione, può acquisire ogni altro documento o elemento di indagine, ivi compresi quelli inerenti alla posizione reddituale e all'anagrafe delle prestazioni, direttamente dagli uffici dell'amministrazione.

5. La commissione può inoltre effettuare accertamenti presso le camere di commercio e gli albi professionali, nonché presso gli uffici finanziari e fiscali competenti.

6. La commissione, dopo aver acquisito da parte del dipendente interessato la documentazione e la dichiarazione di cui al comma 2 ed esaminati i dati eventualmente acquisiti presso gli uffici dell'amministrazione o presso enti esterni, ha facoltà di procedere ad ulteriori approfondimenti, anche mediante l'audizione degli interessati, ove ciò si rendesse necessario ai fini di chiarire con i medesimi eventuali aspetti controversi emergenti dagli elementi in proprio possesso.

7. La commissione ascolta comunque il dipendente qualora questi ne faccia espressa richiesta contestualmente alla trasmissione di quanto previsto al comma 2.

#### **Articolo 5 - Comunicazioni nell'ambito del procedimento**

1. Le modalità di comunicazione degli atti del procedimento sono la raccomandata con avviso di ricevimento e, se e in quanto 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. La commissione conclude il procedimento di verifica entro novanta 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, una volta concluso il procedimento di verifica, nel caso in cui riscontri la piena regolarità della posizione dell'interessato, informa l'unità organizzativa responsabile del procedimento affinché ne dia immediata comunicazione al medesimo. Qualora, invece, riscontri violazioni agli obblighi in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi, tali da far emergere profili di violazione di carattere disciplinare, ne dà tempestiva comunicazione alla predetta unità organizzativa e trasmette la relativa segnalazione al rettore o al direttore generale affinché possano valutare se sussistano i presupposti per dare avvio ad un procedimento disciplinare o comunque per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
3. La commissione provvede altresì a segnalare ai competenti organi fatti di cui sia venuta a conoscenza nel corso delle attività di verifica, accaduti antecedentemente al limite temporale di cui all'articolo 3, comma 1.
4. Con cadenza annuale la commissione invia al rettore e al direttore generale una relazione sintetica in cui sono descritte le attività svolte nel periodo di riferimento per consentire la verifica dell'effettuazione degli adempimenti previsti dalla legge.

## **Articolo 7 - Diritto di difesa**

1. Ai dipendenti nei confronti dei quali è avviato il procedimento di verifica è garantito, in ogni fase dello stesso, l'esercizio del diritto di difesa, anche con l'eventuale assistenza di un difensore di fiducia o di un rappresentante sindacale.
2. Al dipendente sottoposto a verifica, o al suo difensore, purché munito di espressa delega scritta, è consentito accedere a tutti gli atti istruttori inerenti il procedimento a suo carico, fatto salvo il potere di differimento ai sensi del regolamento di attuazione della legge n. 241/1990.

## **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 trattamento dei dati personali.

## **Articolo 9 - Entrata in vigore e abrogazione**

1. Il presente regolamento è emanato con decreto del rettore ed è pubblicato nell'Albo web dell'Ateneo, nonché sul relativo sito istituzionale. Esso entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo.
2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il testo emanato con D.R. n.1161 del 02.03.2015.