

**REGOLAMENTO RELATIVO ALLE VERIFICHE DEL SERVIZIO ISPETTIVO SULLE
ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ATENEO
(emanato con decreto rettorale 1 febbraio 2018 n. 45)**

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI - AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1 (*Ambito di applicazione*)

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 2 (*Nomina della Commissione del Servizio Ispettivo*)

CAPO III - PROCEDIMENTO DI VERIFICA

Articolo 3 (*Procedura per l'individuazione del campione*)

Articolo 4 (*Comunicazione dell'avvio del procedimento e attività conseguenti*)

Articolo 5 (*Conclusione del procedimento*)

CAPO IV - NORME FINALI

Articolo 6 (*Privacy*)

Articolo 7 (*Efficacia*)

TORNA ALL'INDICE

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI - AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1
(Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento è volto a disciplinare le attività di verifica svolte dal Servizio Ispettivo previste dalla Legge n. 662 del 23/12/1996.
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 luav di Venezia.
3. La verifica consiste nel determinare, 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 o inconferibile con le funzioni e gli interessi dell'Università nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo degli impieghi.
4. Il servizio ispettivo è altresì tenuto a procedere all'espletamento di verifiche sul singolo dipendente, anche non ricompreso nel campione estratto, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione di tali norme. Al verificarsi della presente fattispecie il servizio ispettivo ha l'obbligo di procedere alla verifica; in caso di inadempimento interverrà istituzionalmente l'Amministrazione.
5. 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.
6. Il personale in servizio presso l'Università luav di Venezia, 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, assistente e incaricato di insegnamento in servizio presso l'Ateneo luav di Venezia, comprendente i professori di prima fascia; i professori di seconda fascia, i ricercatori, anche a tempo determinato;
 - b) personale tecnico amministrativo (a tempo determinato e indeterminato): il personale tecnico amministrativo, il personale dirigente, categorie professionali di inquadramento del personale tecnico - amministrativo previste dal CCNL (categorie B, C, D, EP, dirigenza).

CAPO II
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 2
(Nomina della Commissione del Servizio Ispettivo)

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 scelti sulla base di specifica esperienza e competenza professionale possedute in materia.
2. La Commissione è nominata dal rettore con proprio decreto con il quale sarà anche designato il componente che svolgerà le funzioni di presidente.
3. La Commissione dura in carica tre anni decorrenti dal momento della nomina e non è rinnovabile.
4. La Commissione viene nominata entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento ed è ricostituita 30 giorni prima della scadenza di ciascun triennio.
5. Ai componenti della Commissione del Servizio Ispettivo è riconosciuto solo il rimborso delle spese nel rispetto delle norme vigenti.

CAPO III
PROCEDIMENTO DI VERIFICA

Articolo 3
(Procedura per l'individuazione del campione)

1. Il procedimento di verifica e l'estrazione dei nominativi del campione di dipendenti sono effettuati con cadenza annuale da parte della Commissione di cui al precedente articolo.

TORNA ALL'INDICE

2. Il campione del personale interessato dalla verifica annuale è determinato mediante un'estrazione a sorte, da svolgersi secondo metodologie informatiche, di un numero di nominativi pari al 3% per ogni categoria professionale dei dipendenti in servizio nel periodo temporale oggetto della verifica.

3. Tali procedure, opportunamente verbalizzate, debbono avvenire alla presenza del Direttore Generale, del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) e di un rappresentante del personale tecnico amministrativo da nominarsi con decreto del Direttore Generale qualora la Commissione di cui all'art. 2 co. 1 non preveda almeno un rappresentante di tale categoria al suo interno.

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., ai dipendenti interessati, 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'articolo 1 della legge 662/96 in caso di dichiarazioni non veritiere, nonché il nominativo del responsabile del procedimento individuato con provvedimento del Direttore Generale.

2. I dipendenti interessati dalla verifica dovranno trasmettere, entro 30 giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento, alla Commissione, la seguente documentazione:

a) copia della documentazione fiscale: dichiarazione dei redditi (unitamente a copia della ricevuta di avvenuta presentazione della medesima), limitatamente alle sezioni riportanti emolumenti da lavoro dipendente o autonomo, con allegati, in copia, i documenti (notule, fatture o CUD) attestanti la percezione degli eventuali compensi in essi descritti ad esclusione del CUD rilasciato dall'Ateneo;

b) dichiarazione relativa alle attività che hanno prodotto i redditi riportati nelle predette sezioni, formulata in base al modello predisposto dalla Commissione.

3. Il mancato riscontro, senza giustificato motivo, delle richieste della Commissione costituisce violazione degli obblighi di servizio. La Commissione, al fine di consentire le opportune verifiche e accertamenti in ordine alla sussistenza di eventuali responsabilità, segnala tempestivamente tali nominativi al Magnifico Rettore, al Direttore Generale e ai Dirigenti secondo le rispettive competenze.

4. La Commissione, acquisisce, laddove è possibile, ogni altro elemento di indagine, ivi compresi quelli inerenti all'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, dopo aver acquisito la dichiarazione sostitutiva da parte del dipendente interessato ed esaminati i dati acquisiti presso gli uffici o presso enti esterni, ha facoltà a procedere ad ulteriori approfondimenti, anche mediante l'audizione degli interessati, solo ove ciò si rendesse strettamente necessario ai fini di un più chiaro confronto tra gli elementi di conoscenza in proprio possesso.

Articolo 5

(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 in cui riscontri la piena regolarità, procede alla chiusura del procedimento con atto di archiviazione, dandone immediata comunicazione all'interessato. Qualora, invece, riscontri violazioni agli obblighi in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi, la Commissione ne dà tempestiva comunicazione all'interessato e agli Organi competenti per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

TORNA ALL'INDICE

3. Con cadenza annuale, entro il mese di novembre, la Commissione invia al Magnifico Rettore, al Direttore Generale e al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) una relazione sintetica in cui sono descritte le attività svolte nel periodo di riferimento.

**CAPO IV
NORME FINALI**

Articolo 6
(Privacy)

1. Tutte le attività di controllo e verifica oggetto del presente regolamento sono svolte nel rispetto della normativa vigente sulla privacy. L'Università luav di Venezia è titolare del trattamento dei dati personali, ivi compresi i dati contenuti nelle banche dati automatizzate e cartacee, detenute dalla stessa, nella persona del suo legale rappresentante, il rettore pro tempore.

Articolo 7
(Efficacia)

1. Il presente regolamento è emanato con decreto del rettore, entra in vigore il giorno successivo alla data della sua emanazione ed è pubblicato nel sito web di ateneo.