

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

*(emanato con D.R. n. 662/2024 del 06/05/2024)*

*(Testo coordinato meramente informativo privo di valenza normativa)*

<b>CAPO I (Disposizioni generali)</b> .....	<b>2</b>
<b>Art. 1 (Preambolo)</b> .....	<b>2</b>
<b>Art. 2 (Finalità)</b> .....	<b>2</b>
<b>Art. 3 (Ambito di applicazione)</b> .....	<b>2</b>
<b>CAPO II (Organizzazione del Servizio)</b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 4 (Nomina della Commissione del Servizio Ispettivo)</b> .....	<b>3</b>
<b>CAPO III (Procedimento di verifica)</b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 5 (Procedura per l'individuazione del campione)</b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 6 (Comunicazione di avvio del procedimento e attività conseguenti)</b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 7 (Partecipazione al procedimento)</b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 8 (Conclusione del procedimento)</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPO IV (Norme finali)</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 9 (Trattamento dei dati personali)</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 10 (Efficacia)</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 11 (Disposizioni finali)</b> .....	<b>5</b>

## **CAPO I (Disposizioni generali)**

### **Art. 1 (Preambolo)**

1. Nell'ambito del lavoro di sensibilizzazione preordinato a contrastare gli stereotipi di genere, avviato dall'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, in coerenza con le Linee Guida per la visibilità di genere nella comunicazione istituzionale, il presente Regolamento, quando possibile, utilizza una terminologia neutra, fermo restando che, quando, per esigenze di sintesi, è usata la sola forma maschile, questa è da intendersi riferita in maniera inclusiva a tutte le persone che operano nella comunità accademica.

### **Art. 2 (Finalità)**

1. Il presente regolamento è volto a disciplinare le attività di verifica svolte dal Servizio Ispettivo e previste dall'articolo 1, comma 62 della Legge 23 dicembre 1996 n. 662 e successive modifiche e integrazioni.
2. Ai sensi del presente regolamento, per la definizione di "attività extraistituzionale" si intende fare riferimento alla disciplina dei vigenti Regolamenti di Ateneo in materia di incarichi extraistituzionali dei professori e dei ricercatori, nonché del personale dirigente, tecnico amministrativo e dei collaboratori esperti linguistici.

### **Art. 3 (Ambito di applicazione)**

1. 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 dipendente in servizio presso l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna.
2. La verifica consiste nell'individuare e segnalare, per il personale interessato:
  - a) l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale 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.
3. 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. Per tali verifiche non si applicano i vincoli temporali di cui al successivo comma 4.
4. L'ambito temporale dell'attività di controllo a campione è costituito dall'ultimo anno solare di cui, alla data del sorteggio, risultino effettivamente disponibili i dati reddituali, tenuto conto delle scadenze determinate dall'Agenzia delle Entrate.
5. Il personale in servizio presso l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, per il quale trova applicazione la disciplina vigente è così individuato, in base alle seguenti categorie professionali:

- a) personale docente e ricercatore: le professoresse e i professori di prima fascia, ivi compresi i professori straordinari di cui all'art. 1, comma 12 della Legge 4 novembre 2002 n. 230; le professoresse e i professori di seconda fascia, le ricercatrici e i ricercatori, anche a tempo determinato, in servizio presso l'Ateneo di Bologna;
- b) personale tecnico amministrativo (a tempo determinato e indeterminato): il personale tecnico amministrativo, il personale dirigente, i collaboratori esperti linguistici, in servizio presso l'Ateneo di Bologna.

## **CAPO II (Organizzazione del Servizio)**

### **Art. 4 (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. Non può far parte della Commissione il personale in servizio presso l'Ateneo.
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.
3. La Commissione dura in carica tre anni decorrenti dal momento della nomina e non è rinnovabile.
4. La misura del compenso spettante ai componenti della Commissione del Servizio Ispettivo è definita dal Consiglio di Amministrazione.

## **CAPO III (Procedimento di verifica)**

### **Art. 5 (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.
2. Il campione del personale interessato dalla verifica annuale è determinato mediante un'estrazione a sorte, da svolgersi secondo metodologie informatiche, di un numero pari al 3% per ogni categoria professionale dei dipendenti, tenuto conto degli ordinamenti professionali di riferimento, in servizio alla data dell'estrazione.
3. Tali procedure, opportunamente verbalizzate, devono avvenire alla presenza dei componenti della Commissione, di un rappresentante del personale docente e ricercatore e di un rappresentante del personale tecnico amministrativo, da nominarsi con apposita disposizione del Direttore generale, informato il Magnifico Rettore. L'amministrazione, al fine di favorire una maggiore trasparenza, provvede a rendere noti il luogo e la data del sorteggio mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo, all'interno della pagina web dedicata al Servizio Ispettivo.
4. In seguito alle operazioni di sorteggio e alla successiva attività istruttoria condotta dagli uffici dell'amministrazione, la Commissione procede all'esclusione dei dipendenti eventualmente non assoggettabili alla verifica ispettiva, dandone atto nel verbale della prima seduta utile.

### **Art. 6 (Comunicazione di avvio del procedimento e attività conseguenti)**

1. La Commissione, alla conclusione della procedura per la determinazione del campione e della successiva attività istruttoria, rende noto, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, ai dipendenti interessati, l'avvio del procedimento di verifica, mediante apposita comunicazione formale all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, contenente le informazioni riguardanti la natura e la finalità del controllo, le modalità di raccolta dei dati personali, la richiesta della documentazione da inviare di cui al successivo comma 2, le sanzioni previste dal comma 61 dell'articolo 1 della Legge 23 dicembre 1996, n. 662 in caso di dichiarazioni non veritiere, nonché il nominativo del responsabile del procedimento.
2. I dipendenti interessati dalla verifica, dovranno trasmettere in formato elettronico, entro 30 giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento, al Servizio Ispettivo, 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 CU) attestanti la percezione degli eventuali compensi in essi descritti ad esclusione della CU rilasciata dall'Ateneo;
  - b) dichiarazione relativa alle attività che hanno prodotto i redditi riportati nelle predette sezioni, formulata in base al modello predisposto dal responsabile del procedimento e reso disponibile anche sulla pagina web dedicata al Servizio Ispettivo.
3. Il mancato riscontro, senza giustificato motivo, alle richieste del Servizio Ispettivo 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 o ai Dirigenti, secondo le rispettive competenze.
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 può svolgere inoltre controlli, anche mediante i servizi di cooperazione informatica, presso le Camere di Commercio e gli Albi Professionali, nonché presso gli uffici finanziari e fiscali competenti.
6. La Commissione, dopo aver acquisito la documentazione da parte del dipendente interessato ed esaminati i dati acquisiti presso gli uffici o presso enti esterni, ha facoltà di procedere ad ulteriori approfondimenti, anche mediante l'audizione degli interessati, ove ciò si rendesse strettamente necessario ai fini di un più chiaro confronto tra gli elementi di conoscenza in proprio possesso.

### **Art. 7 (Partecipazione al procedimento)**

1. Al personale interessato dall'attività di verifica viene garantita la piena partecipazione al procedimento. In particolare, ai sensi dell'art. 10 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, il dipendente può prendere visione degli atti del procedimento e presentare memorie scritte e altri documenti ritenuti rilevanti.

### **Art. 8 (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 osservanza degli obblighi in materia incompatibilità e cumulo di impieghi nonché delle norme sulle autorizzazioni degli incarichi extraistituzionali, procede alla chiusura del procedimento, dandone immediata comunicazione all'interessato. Qualora, invece, riscontri violazioni rispetto a tali obblighi e a tali norme, procede a darne tempestiva comunicazione all'interessato e agli Organi competenti per l'adozione delle valutazioni di competenza.
3. Con cadenza annuale la Commissione invia al Magnifico Rettore, al Direttore generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una relazione sintetica in cui sono descritte le attività svolte nel periodo di riferimento.

### **CAPO IV (Norme finali)**

#### **Art. 9 (Trattamento dei dati personali)**

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna.
2. Il trattamento dei dati personali per le finalità del Servizio Ispettivo, avviene nel rispetto delle disposizioni del Regolamento europeo n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni. L'informativa completa è reperibile sul sito istituzionale di Ateneo, all'interno della sezione dedicata alle "Informazioni sul trattamento dei dati personali".

#### **Art. 10 (Efficacia)**

1. Il presente Regolamento, emanato con decreto del Rettore, entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nell'Albo online di Ateneo.
2. È abrogato il precedente Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo, emanato con Decreto Rettorale 28 dicembre 2010 n. 1663.

#### **Art. 11 (Disposizioni finali)**

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti e ogni altra norma dell'ordinamento, in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi.

\*\*\*\*