

Decreto Rep. n. 3904/2020 Prot. n. .443670

Anno 2020 Tit. I Cl. 3 Fasc. 9 All. 1

OGGETTO Regolamento dei Servizi Ispettivi ai sensi della legge n. 662/1996 e della legge n. 104/1992

IL RETTORE

Premesso che il Consiglio di Amministrazione, con delibera rep. n. 270/2020 del 3 novembre 2020, ha approvato il *Regolamento dei Servizi Ispettivi ai sensi della legge n. 662/1996 e della legge n. 104/1992*;

Visto l'art. 9 dello Statuto di Ateneo;

Preso atto che la struttura proponente ha accertato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo;

DECRETA

1. di emanare il "Regolamento dei Servizi Ispettivi ai sensi della legge n. 662/1996 e della legge n. 104/1992" che fa parte integrante del presente Decreto, nel testo risultante dalla delibera citata in premessa;
2. di stabilire che il presente Regolamento entri in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione;
3. di incaricare l'Ufficio Affari Generali e l'Ufficio Controllo di gestione dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, 19/11/2020

Il Rettore

Prof. Rosario Rizzuto

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgvo 82/2005

La Responsabile del procedimento amministrativo dott.ssa Erika Mancuso	La Dirigente Dott.ssa Maria Rosaria Falconetti	Il Direttore Generale Ing. Alberto Scuttari
Data	Data	Data

Regolamento dei Servizi Ispettivi ai sensi della legge n. 662/1996 e della legge n. 104/1992

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità.

1. Il presente Regolamento disciplina:

- a) il Servizio Ispettivo in materia di incarichi extraistituzionali previsto dall'art. 1 c. 62 della legge n. 662/1996 e dai Regolamenti di Ateneo in materia.
- b) il Servizio Ispettivo in materia di permessi ex art. 33 della legge n. 104/1992.

2. Il Servizio Ispettivo in materia di incarichi extraistituzionali è volto ad accertare l'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65 della legge n. 662/1996 e delle disposizioni previste dai Regolamenti di Ateneo in materia.

3. Il Servizio Ispettivo relativo ai permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992 è volto ad accertare la sussistenza/permanenza delle condizioni richieste dalla normativa vigente per la legittima fruizione dei permessi di cui all'art. 33 c. 3 della medesima legge, compreso, tra l'altro, il rispetto dei limiti temporali (giornalieri/mensili) di utilizzo dei permessi medesimi.

4. Le disposizioni previste dal capo I e dal capo IV si applicano ad entrambi i servizi ispettivi, salvo diversa indicazione.

Art. 2 –Ambito di applicazione.

1. L'attività ispettiva può essere ordinaria o straordinaria.

2. Per attività ispettiva ordinaria si intende la verifica posta in essere a seguito dell'estrazione annuale prevista dal successivo art. 6.

3. Per attività ispettiva straordinaria si intende la verifica ispettiva posta in essere nei confronti di uno o più dipendenti a seguito di:

- a) motivata richiesta del Rettore o del Direttore Generale, in base alle rispettive competenze;
- b) motivata richiesta del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT) di Ateneo in caso di segnalazioni in materia di incarichi extraistituzionali o in materia di permessi ex art. 33 legge n. 104/1992 ricadenti nell'ambito di applicazione del Regolamento per la segnalazione di presunte condotte illecite. In questo caso la Commissione è soggetta agli stessi vincoli di riservatezza cui è sottoposto il RPCT e il segnalante beneficia delle tutele previste dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 e dalla legge n. 179/2017.

Art. 3 – Nomina e durata delle Commissioni Ispettive.

1. I Servizi Ispettivi di cui al presente Regolamento sono svolti da Commissioni nominate dal Direttore Generale sentito il Rettore (di seguito anche solo "Commissioni" o "Commissioni Ispettive").

2. Le Commissioni, di durata triennale, restano in carica fino alla nomina delle nuove Commissioni. Tuttavia, le eventuali verifiche ispettive non ancora concluse alla data di nomina delle nuove Commissioni vengono concluse dalle Commissioni che hanno dato avvio alle stesse.

3. Le Commissioni Ispettive sono composte da tre membri:

- un Dirigente, con funzione di Presidente della Commissione;
- due dipendenti appartenenti al personale tecnico amministrativo.

4. I componenti della Commissione devono essere scelti in via preferenziale tra coloro che hanno maturato competenze nell'ambito di procedimenti ispettivi/di controllo e/o nelle materie oggetto del Servizio Ispettivo per il quale devono essere nominati.

5. Ai componenti della Commissione non è riconosciuto alcun compenso.

6. Per lo svolgimento dei compiti di segreteria e di istruttoria le Commissioni si avvalgono del supporto dell'unità organizzativa competente indicata dall'allegato 1 del Regolamento di attuazione della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.1. (decreto rep. 1105/2014 rep. N. 68539).

Art. 4 - Conflitto di interessi.

1. Una volta noti i nomi dei dipendenti da sottoporre a controlli, i Componenti della Commissione nonché i componenti dell'unità organizzativa a supporto della Commissione rilasciano apposita dichiarazione nella quale attestano di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, prevista dalla normativa vigente, dal Codice di Comportamento e dal Codice Etico di Ateneo.

Art. 5 – Avvio delle verifiche ispettive.

1. La verifica ispettiva ordinaria ha cadenza annuale e prende avvio con l'estrazione dei nominativi di cui al successivo art. 6.

2. La verifica ispettiva straordinaria prende avvio a seguito della ricezione da parte della Commissione di una richiesta di cui all'art. 2.

Art. 6 – Estrazione dei nominativi da sottoporre a verifica ispettiva ordinaria.

1. La Commissione Ispettiva procede all'estrazione dei dipendenti da sottoporre alla verifica ispettiva ordinaria entro il 31 dicembre di ogni anno.

2. Per l'individuazione dei dipendenti da sottoporre alla verifica ordinaria vengono utilizzati programmi informatici che garantiscono la casualità dell'estrazione.

3. Viene redatto un apposito verbale delle operazioni di estrazione. Nel verbale viene indicato il programma informatico utilizzato per l'estrazione e ogni altra informazione che si ritenga utile per provare la casualità del sorteggio effettuato.

Art. 7 - Comunicazione di avvio del procedimento.

1. Ai dipendenti sottoposti a verifiche ispettive viene data comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge n. 241/1990.

2. La comunicazione di avvio del procedimento contiene anche il richiamo:

a) nel caso di Servizio Ispettivo di cui alla legge n. 662/1996:

-alle cause di decadenza o di recesso previste dall'art. 1 c. 61 della medesima legge;

-alle conseguenze previste dall'art. 53 c. 7 del d.lgs. n. 165/2001;

-alle sanzioni previste dai Regolamenti interni;

b) nel caso di Servizio Ispettivo di cui alla legge n. 104/1992, alla decadenza dai diritti previsti dall'art. 33 della medesima legge, ferma l'eventuale responsabilità disciplinare;

c) per entrambi i Servizi Ispettivi, alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di dichiarazioni mendaci o esibizione di documenti non veritieri.

3. La comunicazione di avvio del procedimento può essere differita nei casi in cui il suo tempestivo invio possa compromettere l'esito dell'accertamento istruttorio.

Art. 8 – Termine di conclusione del procedimento.

1. Il termine di conclusione dei Servizi Ispettivi è stabilito nell'allegato 1 del Regolamento di attuazione della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.1. (decreto rep. 1105/2014 rep. N. 68539).

2. Nel caso di attività ispettiva ordinaria il termine decorre dalla data di estrazione dei nominativi da sottoporre a controlli.

3. Nel caso di attività ispettiva straordinaria il termine decorre dalla data di ricezione della segnalazione da parte della Commissione.

4. Il termine può essere sospeso ai sensi dell'art. 2 c. 7 della legge n.241/90.

Art. 9 – Conclusione del procedimento ispettivo.

1. Il procedimento si conclude con la redazione di una relazione finale in cui vengono compendiate gli esiti dell'attività svolta.

2. La relazione finale viene trasmessa per le determinazioni conseguenti:

-nel caso di attività ispettiva ordinaria, al Dirigente dell'Area Risorse Umane;

-nel caso di attività ispettiva straordinaria, al soggetto da cui è pervenuta la richiesta di cui al precedente art.

2.

3. La relazione viene trasmessa con modalità che garantiscono la riservatezza e nel termine di conclusione del procedimento.

4. A ciascun dipendente estratto viene data comunicazione di conclusione del procedimento.

Art. 10 – Periodo temporale delle verifiche ispettive.

1. Le verifiche ispettive ordinarie hanno ad oggetto gli incarichi svolti dai dipendenti sorteggiati nell'anno solare antecedente a quello dell'estrazione.

2. Le verifiche ispettive straordinarie non hanno vincoli temporali predeterminati essendo funzionali all'accertamento dei fatti oggetto della richiesta di cui all'art. 2.

Art. 11 – Verbalizzazione delle sedute della Commissione.

1. Tutte le sedute della Commissione vengono verbalizzate.

2. La documentazione prodotta o acquisita durante le verifiche ispettive è conservata con modalità che garantiscono la riservatezza.

Art. 12 – Obblighi del dipendente sottoposto a verifiche ispettive.

1. Il dipendente sottoposto a verifiche ispettive è tenuto a collaborare con i componenti della Commissione Ispettiva, dando tempestivo riscontro ad eventuali richieste di documenti e chiarimenti.

2. Il mancato riscontro alle richieste della Commissione Ispettiva in assenza di giustificato motivo costituisce violazione dei doveri di servizio. In tale ipotesi la Commissione segnala i nominativi al Rettore o al Direttore Generale, secondo le rispettive competenze, per le relative valutazioni.

Art. 13 - Collaborazione delle strutture di Ateneo.

1. Tutte le strutture di Ateneo sono tenute a prestare la massima collaborazione alla Commissione Ispettiva, dando riscontro con tempestività ad eventuali richieste di documenti o informazioni.
2. Le strutture coinvolte sono tenute a mantenere la riservatezza.

Art. 14 – Modalità di comunicazione all'interno del procedimento.

1. Tutte le comunicazioni (comprese la comunicazione di avvio e conclusione del procedimento) e le richieste di documenti o chiarimenti che si rendono necessari nell'ambito del procedimento ispettivo vengono inviate a mezzo mail alla casella di posta elettronica personale istituzionale o, in assenza di una casella di posta elettronica personale istituzionale, a mezzo posta interna o, in subordine, a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata.

Art. 15 – Trattamento dei dati personali e diritto di accesso.

1. L'attività ispettiva è svolta nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.
2. Per le modalità di esercizio del diritto di accesso, limitazioni ed esclusioni dello stesso si rinvia alla normativa vigente e al Regolamento di Ateneo in materia.

CAPO II – SERVIZIO ISPETTIVO AI SENSI DELLA LEGGE N. 662/1996.

ART. 16 – Campione su cui effettuare l'estrazione.

1. Il campione su cui effettuare l'estrazione di cui all'art. 6 comprende il personale dipendente in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente a quello dell'estrazione nonché eventuali altri soggetti a cui risultano applicabili i Regolamenti di Ateneo in materia di incarichi extraistituzionali.
2. La Commissione Ispettiva può escludere dal campione i dipendenti già sottoposti a verifica nel precedente Servizio Ispettivo e/o il personale estratto non più in servizio alla data di estrazione, dandone atto nel verbale di estrazione.
3. Ogni anno viene sottoposto a verifiche ispettive almeno il 3 per cento del personale di cui al comma 1.

Art. 17 – Attività istruttoria.

1. La Commissione Ispettiva può chiedere al personale sottoposto a controlli tutti i documenti (non già in possesso dell'Ateneo) e i chiarimenti funzionali a porre in essere gli accertamenti previsti dall'art. 1 comma 62 della legge n. 662/1996 e dai Regolamenti di Ateneo in materia di incarichi extraistituzionali. A titolo esemplificativo può richiedere:

- a) copia della dichiarazione dei redditi limitatamente alle sezioni riportanti redditi da lavoro dipendente e/o autonomo (anche occasionale) e/o d'impresa unitamente a:
 - copia della ricevuta di avvenuta presentazione della dichiarazione medesima;
 - elenco delle attività che hanno prodotto i redditi risultanti nella dichiarazione;
 - documentazione che comprovi i redditi dichiarati e il collegamento degli stessi con l'elenco delle attività che hanno prodotto i medesimi (notule, fatture o CU rilasciati da enti diversi dall'Università di Padova);

b) la presentazione di dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 funzionali ad accertare, ad esempio, l'iscrizione in albi o registri professionali o lo svolgimento di incarichi/attività ulteriori rispetto a quelle risultanti nell'elenco di cui al punto a) e soggetti ad autorizzazione o comunicazione preventiva ai sensi del Regolamento di Ateneo in materia.

2. La Commissione Ispettiva può acquisire elementi utili alle verifiche da svolgere presso gli Uffici competenti di Ateneo o presso altri enti, compresi, a titolo esemplificativo, le Camere di Commercio, l'Agenzia delle Entrate e gli Ordini professionali.

3. Nei casi in cui sia necessario verificare l'effettiva occasionalità dell'attività extraistituzionale e/o l'assenza di conflitti di interessi la Commissione può richiedere informazioni anche ai soggetti che hanno conferito l'attività extraistituzionale al soggetto sottoposto a controlli.

Art. 18 – Comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

1. Il Servizio Ispettivo comunica all'Ispettorato per la funzione pubblica il campione sottoposto a verifica e gli esiti del Servizio Ispettivo ai sensi della Circolare n. 6/1997 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Se, dopo le prime indagini, vengono individuate situazioni per le quali si renda necessario, ai sensi della Circolare richiamata al comma 1, informare il Dipartimento della Funzione Pubblica affinché attivi la Guardia di Finanza, la Commissione vi provvede, sentito il Rettore o il Direttore Generale, in base alle rispettive competenze.

CAPO III – SERVIZIO ISPETTIVO AI SENSI DELLA LEGGE N. 104/1992.

Art. 19 - Campione su cui effettuare l'estrazione.

1. Il campione su cui effettuare l'estrazione di cui all'art. 6 comprende il personale dipendente che ha presentato all'Ateneo la richiesta di fruizione dei permessi ex art. 33 c. 3 della legge n. 104/1992 e/o ha utilizzato tali permessi nel corso dell'anno solare antecedente a quello in cui viene effettuata l'estrazione.

2. La Commissione Ispettiva può escludere dal campione i dipendenti già sottoposti a verifica nel precedente Servizio Ispettivo e/o il personale estratto non più in servizio alla data di estrazione, dandone atto nel verbale di estrazione.

3. Ogni anno viene sottoposto a verifiche ispettive almeno il 25 per cento del personale di cui al comma 1.

Art. 20 – Attività istruttoria.

1. La Commissione Ispettiva può chiedere al personale sottoposto a controlli tutti i documenti (non già in possesso dell'Ateneo) e chiarimenti funzionali a porre in essere gli accertamenti previsti dall'art. 33 c. 7-bis della legge n. 104/1992. In particolare, può essere richiesta la presentazione di dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 volte, ad esempio, a conoscere i datori di lavoro delle persone che, al pari del dipendente estratto, potrebbero usufruire dei permessi ex art. 33 c. 3 della legge n. 104/1992 per lo stesso disabile in situazione di gravità.

2. La Commissione Ispettiva può acquisire elementi utili alle verifiche da svolgere presso gli Uffici competenti di Ateneo o presso altri enti, compresi, a titolo esemplificativo, i Comuni, le strutture sanitarie e l'INPS nonché presso i datori di lavoro di cui al comma 1.

3. L'attività ispettiva è estesa all'accertamento del rispetto dei limiti giornalieri/mensili di utilizzo dei permessi di cui all'art. 33 c. 3 della legge n. 104/1992.

CAPO IV - Disposizioni transitorie e finali

Art. 21 – Disposizioni transitorie.

1. In fase di prima applicazione il termine entro il quale deve avvenire la nomina della Commissione di cui all'art. 3 è di trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento

Art. 22 – Disposizioni finali.

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.