

## **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO DELL'UNIVERSITA' CA' FOSCARI VENEZIA**

### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina le attività di verifica svolte dal Servizio Ispettivo dell'Università Ca' Foscari Venezia (di seguito "Università") e previste all'articolo 1, comma 62, della legge 23 dicembre 1996, n. 662.
2. L'attività consiste nel determinare, per il personale interessato dalla verifica:
  - a) l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non previamente comunicata o non previamente autorizzata;
  - 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, cumulo di impieghi, conflitto di interessi anche potenziale ed eventuale iscrizione ad albi professionali.
3. L'attività di verifica è compiuta sulla base di controlli a campione, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge e dal presente regolamento, e interessa il personale in servizio presso l'Università di cui al successivo comma 5.
4. Il Servizio Ispettivo è altresì tenuto a procedere all'espletamento di verifiche sul singolo dipendente, anche non ricompreso nel campione estratto ai sensi del successivo art. 3, nel caso in cui vi siano elementi per presumere l'avvenuta violazione delle richiamate norme e/o nel caso di segnalazioni da parte delle strutture dell'Università. Per tali verifiche non si applicano i vincoli temporali di cui al successivo comma 6, primo periodo.
5. Il personale in servizio presso l'Università, per il quale trova applicazione la disciplina di cui al presente regolamento, è il seguente:
  - a) professori di prima e di seconda fascia, ricercatori a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Università nell'ambito temporale di cui al comma successivo;
  - b) personale dirigente, tecnico-amministrativo, collaboratori ed esperti linguistici e tecnologici in servizio presso l'Università, sia a tempo determinato che indeterminato, nell'ambito temporale di cui al comma successivo.
6. L'ambito temporale dell'attività di controllo a campione è costituito dall'anno solare immediatamente precedente all'anno in cui è eseguito il sorteggio di cui al successivo art. 3, finalizzato a costituire il campione di personale interessato dalla verifica. Nel caso in cui risultino evidenze di violazioni ai sensi del presente Regolamento, il Servizio Ispettivo può estendere le verifiche agli anni precedenti. Rientra in ogni caso nel campione di personale interessato alla verifica le persone cessate dal servizio nei cinque anni precedenti all'anno in cui è eseguito il sorteggio.

### **Art. 2 - Commissione Ispettiva**

1. La competenza a svolgere le funzioni del Servizio Ispettivo previste all'articolo 1 è attribuita a una apposita Commissione Ispettiva costituita da tre componenti scelti sulla base della specifica esperienza e competenza professionale in materia, di cui al massimo un componente individuato tra il personale in servizio presso l'Università.

2. La Commissione Ispettiva è nominata dal Rettore, con proprio decreto, con il quale viene anche designato il Presidente, che svolge funzioni di coordinamento dell'attività del Servizio Ispettivo.

3. La Commissione Ispettiva dura in carica tre anni solari decorrenti dal momento della nomina e i suoi componenti sono immediatamente rinnovabili per una sola volta.

4. La misura dell'eventuale compenso spettante ai componenti esterni della Commissione Ispettiva è definita dal Consiglio d'Amministrazione in coerenza con la normativa vigente in materia. A tutti i componenti della Commissione Ispettiva è riconosciuto in ogni caso il rimborso delle spese documentate sostenute in ragione della carica.

5. Il supporto alle attività istruttorie della Commissione Ispettiva viene garantito da una struttura dell'Amministrazione Centrale, individuata nel decreto di nomina della Commissione Ispettiva.

### **Art. 3 - Procedura per l'individuazione del campione**

1. L'individuazione dei nominativi del campione di dipendenti da sottoporre a procedimento di verifica è effettuata con cadenza annuale.

2. Il campione da sottoporre a verifica è determinato mediante un'estrazione a sorte, da svolgersi con metodologie informatiche, alla presenza del Direttore Generale o suo delegato, di un numero di nominativi pari ad almeno il 3% per ciascuno dei due gruppi di personale di cui all'art. 1, comma 5, lett. a) e b) in servizio alla data dell'estrazione.

3. Tali procedure, opportunamente verbalizzate, debbono avvenire consentendo pubblica partecipazione.

4. La Commissione Ispettiva può escludere dal campione i dipendenti già sottoposti a verifica nel precedente periodo e/o il personale estratto che dovesse risultare non più in servizio alla data di estrazione, salvo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 1, dandone atto nel verbale di estrazione.

### **Art. 4 - Incompatibilità e conflitto di interessi**

1. Il componente della Commissione Ispettiva individuato tra il personale in servizio presso l'Università non può far parte degli Organi di cui all'art. 8 dello Statuto dell'Università e non può ricoprire il ruolo di Direttore di Dipartimento.

2. Una volta noti i nomi delle persone da sottoporre a controlli, i componenti della Commissione Ispettiva nonché i componenti dell'unità organizzativa a supporto della Commissione Ispettiva rilasciano apposita dichiarazione nella quale attestano di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, prevista dalla normativa vigente.

### **Art. 5 - Comunicazione dell'avvio del procedimento e attività conseguenti**

1. La Commissione Ispettiva, successivamente alla conclusione della procedura per la determinazione del campione e previa verifica dell'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con i dipendenti sorteggiati, 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 trasmessa via e-mail all'account di posta fornito dall'Università per il personale in servizio e via e-mail/pec/raccomandata per chi è cessato dal servizio, contenente le informazioni riguardanti la natura e la finalità del controllo, le modalità di raccolta dei dati personali, le sanzioni previste dalla normativa vigente in caso di dichiarazioni non veritiere, nonché il nominativo del responsabile del procedimento.

2. Le persone interessate dalla verifica dovranno trasmettere al Servizio Ispettivo, entro 30 giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento, la documentazione richiesta.

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

4. La Commissione Ispettiva acquisisce ogni altro elemento di indagine ritenga necessario, ivi compresi quelli inerenti alla Anagrafe delle Prestazioni, direttamente dagli uffici dell'Amministrazione. La Commissione Ispettiva potrà svolgere, inoltre, controlli presso le Camere di Commercio e gli Albi Professionali, nonché presso gli uffici finanziari e fiscali competenti.

5. Tutte le strutture dell'Università sono tenute a prestare la massima collaborazione alla Commissione Ispettiva, dando riscontro con tempestività ad eventuali richieste di documenti o informazioni e mantenendo la riservatezza.

6. La Commissione Ispettiva, esaminate tutte le informazioni acquisite, ha facoltà di procedere a ulteriori approfondimenti, anche mediante l'audizione degli interessati.

#### **Art. 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 dello stesso. 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 immediatamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

2. La Commissione Ispettiva, a conclusione delle verifiche svolte:

- a) qualora riscontri la piena regolarità degli atti, procede alla chiusura del procedimento con atto di archiviazione, dandone immediata comunicazione all'interessato;
- b) qualora, invece, riscontri violazioni agli obblighi in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi, la Commissione Ispettiva ne dà tempestiva comunicazione all'interessato, assegnando un termine di dieci giorni per presentare controdeduzioni. Decorso tale termine e valutate le eventuali controdeduzioni, la Commissione Ispettiva, nel caso in cui ritenga di confermare la propria valutazione di violazione, procede alla chiusura del procedimento dandone tempestiva comunicazione all'interessato e agli Organi competenti per l'adozione dei conseguenti atti. Per quanto riguarda gli eventuali risvolti disciplinari della violazione rilevata dalla Commissione Ispettiva, e limitatamente al personale in servizio, la predetta Commissione provvederà a trasmettere gli atti - in caso di personale di cui all'art. 1 c. 5 lett. a) - al Rettore e - in caso di personale di cui all'art. 1 c. 5 lett. b) - all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

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

4. Le risultanze dell'attività della Commissione Ispettiva sono pubblicate nella relazione del RPCT e nella relazione sull'attuazione dei codici comportamento, pubblicate sul sito web dell'Università.

### **Art. 7 - Diritto di difesa**

1. Alle persone sorteggiate per la 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. Alla persona sorteggiata o al suo difensore è consentito presentare memorie e altri documenti ritenuti rilevanti.
3. Alla persona sorteggiata o al suo difensore è consentito esercitare il diritto di accesso ai sensi della normativa vigente e chiedere in ogni momento di essere ascoltata dalla Commissione Ispettiva.

### **Art. 8 - Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali raccolti e acquisiti dalla Commissione Ispettiva per le finalità di cui al presente regolamento avverrà nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'ulteriore normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

### **Art. 9 - Norme finali**

1. Il presente regolamento viene emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore il settimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo dell'Università.
2. Il presente regolamento può essere modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione.
3. Tutte le cariche, professioni e titoli inerenti a funzioni nominate nel presente regolamento e declinate al genere maschile devono intendersi riferite anche al corrispondente termine di genere femminile.