



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELL'INSUBRIA**

## **REGOLAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO**

*Emanato con Decreto rettorale 25 luglio 2021, n. 538  
Ultime modifiche emanate con Decreto rettorale 9 febbraio 2022, n. 106  
Entrato in vigore il 24 febbraio 2022*



Via Ravasi, 2 – 21100 Varese (VA) – Italia  
Tel. +39 0332 21 9040-9043-9047

Email: [ufficio.organizzazione@uninsubria.it](mailto:ufficio.organizzazione@uninsubria.it) – PEC: [ateneo@pec.uninsubria.it](mailto:ateneo@pec.uninsubria.it)

Web: [www.uninsubria.it](http://www.uninsubria.it)

P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

*Chiaramente Insubria!*



**REGOLAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO**

INDICE

Definizioni.....	3
Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione.....	3
Art. 2 - Commissioni per il servizio ispettivo: composizione, nomina e durata.....	4
Art. 3 - Sorteggio del campione.....	4
Art. 4 - Comunicazione dell'avvio del procedimento e attività conseguenti.....	5
Art. 5 - Modalità di comunicazione.....	6
Art. 6 - Conclusione del procedimento.....	6
Art. 7 - Diritto di difesa.....	6
Art. 8 - Privacy.....	6
Art. 9 - Norma di rinvio.....	7
Art. 10 - Entrata in vigore.....	7
Art. 11 - Pubblicità.....	7



## Definizioni

Nel prosieguo del presente documento, ove non diversamente specificato, sono adottate le seguenti definizioni:

<b>Ateneo</b>	Università degli Studi dell'Insubria
<b>Commissione</b>	Commissione istituita ai sensi del presente Regolamento ed incaricata di effettuare i controlli ispettivi ai sensi della Legge 23 dicembre 1996, n. 662 e s.m.i.
<b>Direttore Generale</b>	Direttore Generale dell'Università degli Studi dell'Insubria
<b>Regolamento</b>	Regolamento di funzionamento del Servizio Ispettivo di Ateneo dell'Università degli Studi dell'Insubria
<b> Rettore</b>	Rettore dell'Università degli Studi dell'Insubria
<b>RPCT</b>	Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della trasparenza dell'Università degli Studi dell'Insubria
<b>Servizio Ispettivo</b>	Servizio Ispettivo dell'Università degli Studi dell'Insubria, istituito ai sensi della Legge 23 dicembre 1996, n. 662 e s.m.i., svolge i controlli previsti dalla normativa attraverso l'apposita Commissione.

## Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Questo regolamento disciplina le attività di verifica svolte dal Servizio Ispettivo.
2. Le verifiche sono effettuate a campione, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge e dal presente regolamento; esse riguardano il personale in servizio presso l'Università degli studi dell'Insubria.
3. Le verifiche consistono nel rilevare, per il personale in servizio sorteggiato:
  - a. l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non denunciata e/o non autorizzata dall'Ateneo;
  - b. l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale incompatibile con le funzioni e gli interessi dell'Ateneo nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi.
4. L'ambito temporale per la determinazione del campione oggetto di verifica è costituito dall'anno solare immediatamente precedente l'anno in cui è eseguito il sorteggio.
5. Il personale in servizio presso l'Università degli Studi dell'Insubria Ateneo al 31 dicembre di ogni anno, per l'anno solare oggetto della verifica, destinatario della presente disciplina è così individuato:
  - a. professori di prima fascia, in regime di tempo pieno o definito;
  - b. professori di seconda fascia, in regime di tempo pieno o definito;
  - c. ricercatori, a tempo indeterminato e determinato, in regime di tempo pieno o definito;
  - d. personale tecnico amministrativo/dirigenti, a tempo determinato e indeterminato, tempo pieno e part-time.



**Art. 2 - Commissioni per il servizio ispettivo: composizione, nomina e durata**

1. Le funzioni del Servizio Ispettivo sono svolte da una apposita Commissione, per ciascuna delle quattro categorie di dipendenti individuate al comma 5 dell'art.1 del presente Regolamento, costituita da tre componenti con diritto di voto, affiancati da un funzionario dell'Ateneo in qualità di Segretario verbalizzante.
2. Le quattro Commissioni sono composte come segue:

a. Commissione Professori prima fascia

componente	Direttore Generale dell'Ateneo o suo delegato
componente	Professore di prima fascia dell'Ateneo
componente	Professore di prima fascia dell'Ateneo

b. Commissione Professori seconda fascia

componente	Direttore Generale dell'Ateneo o suo delegato
componente	Professore di seconda fascia dell'Ateneo
componente	Professore di seconda fascia dell'Ateneo

c. Commissione Ricercatori

componente	Direttore Generale dell'Ateneo o suo delegato
componente	Ricercatore dell'Ateneo
componente	Ricercatore dell'Ateneo

d. Commissione Personale tecnico amministrativo

componente	Direttore Generale dell'Ateneo o suo delegato
componente	Dirigente
componente	Personale tecnico amministrativo

Per ciascuna Commissione e per il segretario verbalizzante è individuato anche un supplente.

3. Le Commissioni per i professori di prima fascia, professori di seconda fascia e ricercatori sono istituite dal Rettore con proprio decreto.
4. La Commissione per il personale tecnico amministrativo/dirigenti è istituita dal Direttore Generale con proprio decreto.
5. Con i decreti rettorale e direttoriale di nomina delle commissioni viene designato anche il componente che svolge la funzione di Coordinatore della Commissione.
6. La Commissione dura in carica tre anni solari ed è rinnovabile consecutivamente per un solo mandato.
7. Per tutta la durata del mandato la carica di componente della Commissione del Servizio ispettivo è incompatibile con le cariche di Rettore, componente di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo e incarico di delegato del Rettore.
8. Ai componenti della Commissione del Servizio ispettivo non spetta alcun compenso.

**Art. 3 - Sorteggio del campione**

1. Il campione di personale interessato dalla verifica annuale è determinato mediante sorteggio, da svolgersi con metodo informatizzato, di un numero di soggetti pari al 3% di ciascuna delle quattro



categorie di cui all'art.1, comma 5 in servizio nel periodo temporale di riferimento oggetto della verifica.

2. Tali procedure, opportunamente verbalizzate, avvengono alla presenza della Commissione.
3. Il sorteggio dei nominativi del campione di dipendenti da controllare è effettuato con cadenza annuale, **entro il 15 settembre** di ogni anno.
4. Ciascun dipendente non potrà essere soggetto a più di una verifica annuale nell'arco del triennio del mandato della Commissione di cui all'**art. 2**.
5. L'attività di controllo riguardante ciascun campione di personale dipendente individuato deve essere completata entro l'anno solare (31 dicembre) di effettuazione del sorteggio di cui al comma 1 del presente articolo. Ove ciò non fosse possibile la Commissione è tenuta a precisarne i motivi nella Relazione annuale. In ogni caso la verifica deve proseguire fino alla completa definizione delle posizioni di tutti i dipendenti estratti anche nel caso in cui, decorso il termine annuale, si debba procedere a un sorteggio successivo.

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

1. La Commissione, successivamente alla conclusione della procedura di sorteggio del campione, rende noto, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., ai dipendenti interessati, l'avvio del procedimento di verifica, mediante comunicazione del Coordinatore della Commissione, contenente:
  - a. le informazioni riguardanti la natura della verifica ispettiva;
  - b. le informazioni riguardanti la finalità del controllo;
  - c. le modalità di raccolta dei dati personali;
  - d. le sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere (comma 61 dell'art. 1 della Legge 23 dicembre 1996, n. 662 e s.m.i.);
  - e. il responsabile del procedimento.
2. Le verifiche saranno condotte tramite il portale on-line dell'Agenzia delle entrate e, ove necessario, tramite richieste di documentazione agli interessati.
3. Il mancato riscontro, senza giustificato motivo, da parte dei dipendenti interessati 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 i nominativi del personale docente al Rettore e i nominativi del personale tecnico amministrativo e dirigente al Direttore Generale.
4. La Commissione acquisisce direttamente dagli uffici dell'Università ogni altro documento e/o elemento di indagine, compresi quelli inerenti alla Anagrafe delle Prestazioni Unificata - PERLAPA.
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 può procedere ad ulteriori approfondimenti, anche mediante l'audizione degli interessati, ove ciò si rendesse necessario ai fini di un più chiaro confronto tra gli elementi di conoscenza in proprio possesso.
7. Le attività della Commissione sono verbalizzate dal Segretario.  
Il verbale è sottoscritto dal Coordinatore e dal Segretario verbalizzante.  
La documentazione raccolta e utilizzata nel corso delle verifiche è conservata agli atti del Servizio Ispettivo.



**Art. 5 - Modalità di comunicazione**

1. Le modalità di comunicazione degli atti del procedimento sono:
  - a. posta elettronica istituzionale;
  - b. pec.
2. Restano ferme le conseguenze giuridiche della conoscenza comunque acquisita con altra modalità.

**Art. 6 - Conclusione del procedimento**

1. Il termine del procedimento di verifica è fissato in 90 giorni, decorrenti dalla data della comunicazione di avvio del procedimento.  
Detto termine può essere sospeso per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Ateneo stesso o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
2. La Commissione, a conclusione delle verifiche effettuate:
  - a. se riscontra la piena regolarità, procede alla chiusura del procedimento con atto espresso di archiviazione, firmato da tutti i componenti della Commissione, dandone tempestiva comunicazione all'interessato;
  - b. se riscontra violazioni agli obblighi in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi, dà tempestiva comunicazione all'interessato assegnando un termine di dieci giorni naturali per presentare controdeduzioni. Decorso tale termine e valutate le controdeduzioni, la Commissione, nel caso in cui ritenga di confermare la propria valutazione di violazione, ne dà tempestiva comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (personale tecnico amministrativo e dirigenti) o al Collegio di Disciplina (personale docente) per l'adozione dei conseguenti provvedimenti. Le comunicazioni della Commissione sono sottoscritte da tutti i suoi componenti.
3. Annualmente, entro il 31 marzo, la Commissione invia al Rettore e al Direttore Generale una relazione sintetica descrittiva delle attività svolte nell'anno precedente.
4. Il Rettore riferisce in proposito al Consiglio di Amministrazione.

**Art. 7 - Diritto di difesa**

1. Ai dipendenti sorteggiati 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. Al soggetto sorteggiato o al suo difensore è consentito presentare memorie e altri documenti ritenuti rilevanti.
3. All'interessato o al suo difensore è consentito chiedere in ogni momento di essere ascoltati dalla Commissione.
4. All'interessato o al suo difensore è consentito esercitare il diritto di accesso, salvo il potere di differimento, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

**Art. 8 - Privacy**

1. L'attività ispettiva è compiuta nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di cui al D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come integrato e modificato dal D. lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libe-



ra circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). L'attività ispettiva potrebbe comportare il trattamento di dati particolari e dati giudiziari, pertanto le basi giuridiche con le quali verrà svolto tale trattamento potranno essere oltre a quelle previste dagli art. 6, 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679 anche quelle previste dagli art. 2-sexies e 2-octies del Codice della Privacy.

2. Il titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi dell'Insubria.
3. I componenti della Commissione sono autorizzati al trattamento dei dati.

#### **Art. 9 - Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente e specificatamente previsto in questo regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative regolamentari.

#### **Art. 10 - Entrata in vigore**

1. Questo regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo.

#### **Art. 11 - Pubblicità**

1. Questo regolamento è pubblicato sul sito web di Ateneo [www.uninsubria.it](http://www.uninsubria.it)