

**D.R. n. 647**

**IL RETTORE**

VISTO l'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO l'art. 1 co. 62 Legge 23 dicembre 1996, n. 662;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari (D.R. n. 175 del 14 marzo 2019) e in particolare l'art. 8;

VISTA la delibera del Senato Accademico del 7 luglio 2021;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione dell' 8 luglio 2021;

**DECRETA**

E' emanato il "*Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo*" che si allega al presente decreto e che forma parte integrante e sostanziale del medesimo.

Il Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del presente decreto sul Portale del Politecnico di Bari al seguente u.r.l.: <https://www.poliba.it/it/ateneo/regolamenti>

Bari, 08/09/2021

Il Rettore

Prof. Ing. Francesco Cupertino

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

### **INDICE SOMMARIO**

#### **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI - AMBITO DI APPLICAZIONE**

Articolo 1 - Ambito di applicazione

#### **CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Articolo 2 - Commissione per il Servizio Ispettivo: nomina, composizione e durata

#### **CAPO III – PROCEDIMENTO DI VERIFICA**

Articolo 3 - Modalità di svolgimento dell'attività

Articolo 4 - Comunicazione dell'avvio del procedimento e attività conseguenti

Articolo 5 – Comunicazioni nell'ambito del procedimento

Articolo 6 - Conclusione del procedimento

Articolo 7 – Diritto di difesa, partecipazione al procedimento e accesso agli atti

#### **CAPO IV – NORME FINALI**

Articolo 8 – Trattamento dei dati personali

Articolo 9 - Efficacia

### **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI - AMBITO DI APPLICAZIONE**

#### **Articolo 1 - Ambito di applicazione**

1. L'attività del Servizio Ispettivo è finalizzata, ai sensi della Legge 662 del 23/12/1996, all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e incarichi, conflitto di interessi, anche potenziale, da parte di tutto il personale, anche a tempo determinato, in servizio presso il Politecnico di Bari.
2. Il presente regolamento disciplina le attribuzioni, i criteri e le modalità delle verifiche che il Servizio Ispettivo è tenuto ad effettuare.
3. La verifica consiste nel determinare, per il personale interessato:
  - a) l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non comunicata o non autorizzata dall'Amministrazione;
  - b) l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale incompatibile con le funzioni e gli interessi del Politecnico nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi.
4. Il personale in servizio presso il Politecnico di Bari, 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, in servizio presso il Politecnico di Bari, comprendente i professori di prima fascia, i professori straordinari a tempo determinato, i professori di seconda fascia, i ricercatori, anche a tempo determinato;
- b) personale tecnico amministrativo (a tempo determinato e indeterminato): il personale dirigente, tecnico amministrativo e bibliotecario, in servizio presso il Politecnico di Bari, comprendente le categorie professionali previste dal CCNL (categorie B, C, D, EP, collaboratori ed esperti linguistici).

## **CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

### **Articolo 2 - Commissione per il Servizio Ispettivo: nomina, composizione e durata**

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, uno dei quali con funzione di Presidente, scelti tra il personale docente e/o dirigente, tecnico amministrativo e bibliotecario, sulla base di specifica esperienza e competenza professionale, oltre ad un Segretario verbalizzante.
2. La Commissione di cui al comma precedente è nominata dal Rettore con proprio decreto, su proposta del Direttore Generale, con il quale sarà anche designato il componente che svolgerà le funzioni di Presidente.
3. Non possono far parte della commissione preposta al servizio ispettivo i dirigenti o rappresentanti sindacali, i componenti il Collegio di Disciplina, la Commissione Etica e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari del personale tecnico amministrativo e bibliotecario.
4. La Commissione dura in carica tre anni, decorrenti dal momento della nomina e non è rinnovabile.
5. Ai componenti della Commissione non spetta alcun compenso.

## **CAPO III – PROCEDIMENTO DI VERIFICA**

### **Articolo 3 - Modalità di svolgimento dell'attività**

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 individuato, in modo casuale,

mediante un'estrazione, da svolgersi secondo metodologie informatiche opportunamente verbalizzate ed alla presenza del Direttore Generale o di suo delegato da individuarsi con apposita disposizione direttoriale, di un numero di nominativi pari al **4%** per ciascuna categoria professionale dei dipendenti in servizio alla data dell'estrazione (personale di cui alle lettere A e B dell'art. 1, comma 4).

3. 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.

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 il verificarsi di violazione delle norme in materia di impieghi extra ufficio.

5. Nell'eventualità in cui tra i soggetti estratti a sorte siano presenti uno o più componenti della commissione di cui all'art. 2, comma 1, il Rettore provvede, su proposta del Direttore Generale, alla nomina di diverso componente, che integra la commissione per le sole verifiche dei commissari sorteggiati, sostituendoli.

#### **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'art. 1 della legge 662/96, in caso di dichiarazioni non veritiere, nonché il nominativo del responsabile del procedimento.

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

3. Il mancato riscontro, senza giustificato motivo, delle richieste del Servizio Ispettivo, costituisce violazione degli obblighi di servizio. In tali casi, la Commissione ne dà notizia al Magnifico Rettore o al Direttore Generale, secondo le rispettive competenze, per l'adozione degli eventuali provvedimenti del caso.

4. La Commissione può anche acquisire ogni altro elemento di indagine, ivi compresi quelli inerenti alla Anagrafe delle Prestazioni, direttamente dagli uffici finanziari e svolgere controlli presso le Camere di Commercio e gli Albi Professionali.

6. La Commissione, esaminati i dati acquisiti, ha facoltà di procedere ad ulteriori approfondimenti, anche mediante l'audizione degli interessati. La Commissione deve comunque ascoltare l'interessato qualora questi ne faccia richiesta.

#### **Articolo 5 – Comunicazioni nell'ambito del procedimento**

Le modalità di comunicazione degli atti del procedimento sono la raccomandata con avviso di ricevimento ovvero la posta elettronica certificata o la posta elettronica ordinaria.

#### **Articolo 6 - Conclusione del procedimento**

1. Il termine del procedimento di verifica è fissato in 120 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 30 giorni, su richiesta della Commissione e/o del soggetto sottoposto a verifica, 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 non riscontri irregolarità, procede alla chiusura del procedimento con apposito atto, dandone tempestiva comunicazione all'interessato. Qualora, invece, riscontri violazioni agli obblighi in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi, la Commissione ne dà tempestiva informazione agli organi competenti, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti, informandone l'interessato.

3. Con cadenza annuale, la Commissione invia al Magnifico Rettore, al Direttore Generale e all'RPCT una relazione sintetica in cui sono descritte le attività svolte nel periodo di riferimento.

#### **Articolo 7 – Diritto di difesa, partecipazione al procedimento e accesso agli atti**

1. Agli interessati dalla 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. All'interessato o al suo difensore è consentito presentare memorie e altri documenti ritenuti rilevanti, nonché accedere a tutti gli atti istruttori, fatto salvo il potere di differimento di cui alla legge n. 241 del 1990.

## **CAPO IV- NORME FINALI**

### **Articolo 8 – Trattamento dei dati personali**

1. Tutte le attività di controllo e verifica del Servizio Ispettivo sono svolte nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
2. Il Politecnico di Bari è titolare del trattamento dei dati del personale da sottoporre a verifica e la Commissione ne è responsabile.

### **Articolo 9 - Efficacia**

Il presente regolamento è emanato con decreto rettorale, pubblicato sul sito web dell'Ateneo ed entra in vigore dalla data di emanazione del predetto decreto.