



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BERGAMO

Affari generali  
e legali

Supporto organi

## DECRETO RETTORALE

MP/AA

*Dati desumibili da registrazione a protocollo:  
Numero Repertorio, Numero di Protocollo, Titolo,  
Classe Fascicolo Allegati e Riferimenti*

**Oggetto: Decreto rettorale di emanazione del Regolamento per il funzionamento del Servizio ispettivo interno per la verifica dello svolgimento di eventuali attività extra-istituzionali non autorizzate dell'Università degli studi di Bergamo.**

IL RETTORE

VISTO il D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato", e in particolare l'art. 60;

VISTO il D.P.R. 11 luglio 1980, n. 382, "Riordinamento della docenza universitaria, relativa fascia di formazione nonché sperimentazione organizzativa e didattica", e in particolare l'art. 11;

VISTA la legge 23 dicembre 1996, n. 662, "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica", e in particolare l'art. 1, comma 62;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e in particolare l'art. 53;

VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62; "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

VISTO il D.Lgs. 19 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

VISTO lo Statuto emanato con D.R. Rep. 92/2012 prot. n. 2994/I/002 del 16 febbraio 2012;

VISTO il Codice etico dell'Università degli Studi di Bergamo, emanato con D.R. prot. n. 14405/I/003 del 19/07/2011 e modificato con D.R. Rep. n. 262/2018, prot. n. 60030/I/3 del 12/04/2018;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli studi di Bergamo, pubblicato il 5 febbraio 2014;



VISTO il Regolamento per tutela dipendente che segnala illeciti, pubblicato il 10 gennaio 2017;

VISTO il Regolamento per lo svolgimento di incarichi e di attività esterne dei professori e ricercatori, emanato con D.R. Rep. n. 49/2021 prot. n. 6402/I/3 del 27.1.2021;

VISTO il Regolamento di Ateneo per le autorizzazioni agli incarichi ai dirigenti e al personale amministrativo e tecnico con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, emanato con D.R. prot. n. 69783 del 31.7.2000;

CONSIDERATO necessario disciplinare l'attuazione di verifiche a campione aventi ad oggetto l'osservanza, da parte del personale dipendente, (personale contrattualizzato e non contrattualizzato), della disciplina in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi ed incarichi;

VISTE le delibere del Senato Accademico del 21.3.2022 e del Consiglio di Amministrazione del 22.3.2022 che hanno, rispettivamente, espresso parere favorevole ed approvato il "Regolamento per il funzionamento del Servizio ispettivo interno per la verifica dello svolgimento di eventuali attività extra-istituzionali non autorizzate dell'Università degli studi di Bergamo", prevedendo la sua entrata in vigore il giorno successivo la pubblicazione del decreto di emanazione;

VISTO l'art. 13 dello Statuto che disciplina l'approvazione e emanazione dei Regolamenti di Ateneo e delle loro modifiche;

#### DECRETA

##### Art. 1

E' emanato il "**Regolamento per il funzionamento del Servizio ispettivo interno per la verifica dello svolgimento di eventuali attività extra-istituzionali non autorizzate dell'Università degli studi di Bergamo**", come da testo approvato dal Consiglio di amministrazione del 22.3.2022 ed allegato al presente decreto.

##### Art. 2

Il presente decreto è pubblicato sul sito web dell'Università nella sezione "Albo di Ateneo" ed entra in vigore il giorno successivo la sua pubblicazione.

##### Art. 3

Il testo del Regolamento è contestualmente pubblicato sul sito web dell'Università al seguente pagina: Università > Statuto e regolamenti > Regolamenti > Personale > Regolamenti generali.

*Bergamo, come da registrazione di protocollo*

IL RETTORE  
Prof. Sergio Cavalieri

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005)



## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO INTERNO PER LA VERIFICA DELLO SVOLGIMENTO DI EVENTUALI ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI NON AUTORIZZATE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO**

### **Articolo 1**

#### **(Ambito di applicazione)**

1. Il presente regolamento è volto a disciplinare le attività di verifica svolte dal "Servizio Ispettivo interno per la verifica dello svolgimento di eventuali attività extra-istituzionali" (di seguito "Servizio Ispettivo") e previste all'articolo 1, comma 62, della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

2. La verifica consiste nel determinare, per il personale interessato:

- a) l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non denunciata o 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.

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 in servizio presso l'Università degli Studi di Bergamo (di seguito "Università").

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 fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione delle richiamate norme.

3. Il personale in servizio presso l'Università, per il quale trova applicazione la disciplina vigente è individuato in base ai seguenti profili professionali:

- a) professori e ricercatori in servizio presso l'Università: professori di prima e di seconda fascia, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori a tempo determinato, in servizio presso l'Ateneo;
- b) personale tecnico-amministrativo, personale dirigente e collaboratori linguistici in servizio presso l'Università, sia a tempo determinato che indeterminato.

4. 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.

### **Articolo 2**

#### **(Commissione del Servizio Ispettivo)**

1. La competenza a svolgere le funzioni del Servizio Ispettivo previste all'articolo 1 è attribuita ad una apposita Commissione costituita da tre componenti scelti sulla base di specifica esperienza e competenza professionale possedute in materia.

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.

La Commissione dura in carica tre anni decorrenti dal momento della nomina e non è rinnovabile.

Ai componenti la Commissione non spettano compensi aggiuntivi.



### **Articolo 3**

#### **(Procedura per la 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 secondo metodologie informatiche, di un numero di nominativi pari al 3% per ogni profilo professionale del personale di cui all'art. 1, comma 3, in servizio alla data dell'estrazione.
3. Tali procedure, opportunamente verbalizzate, debbono avvenire in locale aperto alla pubblica partecipazione.

### **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 dalla normativa vigente in caso di dichiarazioni non veritiere, nonché il nominativo del responsabile del procedimento.
2. I dipendenti interessati dalla verifica, dovranno trasmettere al Servizio Ispettivo, entro 30 giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento, 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 CUD) attestanti la percezione degli eventuali compensi in essi descritti ad esclusione del CUD rilasciato 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.

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 Rettore e al Dirigente dell'Area Risorse Umane.

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

4. La Commissione, esaminate tutte le informazioni acquisite, ha facoltà di procedere ad ulteriori approfondimenti, anche mediante l'audizione degli interessati, solo ove ciò si rendesse strettamente necessario ai fini di un più chiaro confronto tra gli elementi di conoscenza in proprio possesso.

### **Art. 5**

#### **(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 direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

2. A conclusione delle verifiche, qualora riscontri la piena regolarità degli atti, La Commissione procede alla chiusura del procedimento con atto di archiviazione, dandone immediata comunicazione all'interessato. Qualora, invece, riscontri violazioni agli obblighi in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi, la Commissione ne dà tempestiva comunicazione all'interessato e al Dirigente dell'Area Risorse Umane per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

3. Con cadenza annuale, la Commissione invia al Rettore, al Direttore Generale e al Dirigente dell'Area Risorse Umane una relazione sintetica in cui sono descritte le attività svolte nel periodo di riferimento.

## **Art. 6**

### **(Trattamento dei dati personali)**

1. Il trattamento dei dati personali forniti alla Commissione del Servizio Ispettivo per le finalità di cui al presente Regolamento, avviene nel rispetto del Regolamento UE approvato in data 14 aprile 2016 - cd. GDPR (General Data Protection Regulation). Il Titolare al trattamento dei dati personali è l'Università degli studi di Bergamo, con sede legale a Bergamo - Via Salvecchio, 19 indirizzo PEC: protocollo@unibg.legalmail.it.

2. Il contatto del Responsabile della protezione dati (cd RDP/DPO) è: dpo@unibg.it.

3. Il conferimento e la raccolta dei dati personali sono necessari per avvio, istruzione, conclusione ed esecuzione dei procedimenti di verifica.

In caso di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari, o comunque con alto grado di profilo di rischio per le libertà delle persone verranno trattati mediante adeguate garanzie e misura di sicurezza - manuali e/o elettroniche - al fine di assicurare la protezione e la riservatezza dei dati.

I dati personali saranno trattati dalla Commissione del Servizio Ispettivo e da personale interno appositamente autorizzato allo scopo e da soggetti terzi pubblici e privati che hanno accesso ai dati in forza di disposizioni normative, contrattuali o amministrative, in particolare il trattamento potrà altresì essere effettuato da Camere di Commercio, Albi Professionali, nonché uffici finanziari e fiscali competenti, quali Responsabile esterni, sulla base di documentate istruzioni pervenute dal Titolare del trattamento.

I dati personali raccolti saranno conservati per un arco di tempo non superiore al raggiungimento delle finalità perseguite, o in base alle scadenze disposte da specifiche disposizioni di legge.

4. All'interessato è garantito il diritto di reclamo all'Autorità Garante per la privacy ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), nonché l'esercizio presso il Titolare al Trattamento o presso l'RPD dei seguenti diritti e delle seguenti prerogative (diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione, di opposizione e di portabilità dei dati personali). Egli può altresì adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento.

## **Articolo 7**

### **(Efficacia)**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua emanazione con Decreto Rettorale.