



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

Titolo	I	Classe	15	Fascicolo	
N.	96846	Del	20-12-2017		
UOR		CC		RPA	

Al personale Docente
Al personale TAB

Oggetto: LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE

L'U.O. Servizio Ispettivo, dal 1 gennaio 2018 afferente al Servizio in staff "Prevenzione della corruzione, trasparenza, normativa e regolamenti di Ateneo, privacy" di questa Direzione Generale, svolge le verifiche previste dall'art. 1 comma 62 della legge n. 662/1996, le verifiche finalizzate all'accertamento dell'osservanza, da parte dei dipendenti dell'Ateneo, delle disposizioni di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, gli eventuali controlli delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e quelli conseguenti alle segnalazioni pervenute.

Per lo svolgimento delle verifiche vengono adottati i criteri e le modalità operative di seguito esplicitati.

Il Servizio Ispettivo non ha l'obbligo di attivarsi a seguito di segnalazioni anonime o verbali.

L'attività ispettiva è finalizzata, in particolare, alla verifica:

- dell'eventuale svolgimento di altra attività lavorativa da parte del personale in regime di impegno a tempo parziale non in conformità alle disposizioni normative e regolamentari;
- dell'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale da parte del personale dell'Ateneo non in conformità alle disposizioni normative e regolamentari;
- del rispetto della normativa in materia di orario di lavoro del personale tecnico amministrativo;
- dell'eventuale sussistenza di danno erariale a seguito di furto di beni appartenenti all'Ateneo da parte anche di ignoti.

L'attività ispettiva di cui alle lettere a), b) e c), è distinta in attività ordinaria e attività straordinaria:

- è da intendersi come attività ordinaria la verifica a campione effettuata sul personale dipendente di questa Università;
- è da intendersi come attività straordinaria la verifica effettuata a seguito di specifica segnalazione, nonché dietro richiesta del Dipartimento della Funzione Pubblica o di altre autorità, oltre che l'espletamento di verifiche sul singolo dipendente, anche non ricompreso nel campione, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere la violazione delle disposizioni che regolano il rapporto di lavoro.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

Verifica dell'eventuale svolgimento di altra attività lavorativa ed extraistituzionale non in conformità alle disposizioni normative e regolamentari

Il campione del personale da sottoporre alla verifica in riferimento alle lettere a) e b) è determinato con estrazione casuale da effettuarsi annualmente di un numero di nominativi non inferiore al 2% dei dipendenti in servizio alla data dell'estrazione, appartenenti a ognuna delle sotto indicate qualifiche/categorie:

- Professori di prima fascia;
- Professori di seconda fascia;
- Ricercatori a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- Personale dirigente;
- Personale tecnico amministrativo, categoria B;
- Personale tecnico amministrativo, categoria C;
- Personale tecnico amministrativo, categoria D;
- Personale tecnico amministrativo, categoria EP;
- Ex lettori/Collaboratori ed esperti linguistici.

L'ambito temporale dell'attività di controllo a campione è costituito dall'anno solare immediatamente precedente l'anno in cui è eseguito il sorteggio.

Il Servizio Ispettivo può richiedere ai dipendenti sorteggiati una dichiarazione dell'eventuale attività extraistituzionale effettuata nel periodo oggetto del controllo e qualsiasi documentazione necessaria allo svolgimento di esso; può accedere agli atti e ai documenti in possesso dell'Ateneo rilevanti ai fini della suddetta verifica.

Il Servizio Ispettivo può procedere all'audizione degli interessati per eventuali chiarimenti.

Possono essere effettuati controlli sulle eventuali iscrizioni nelle sezioni ordinarie di Albi e Ruoli o nel Registro delle Imprese e verifiche presso altre pubbliche amministrazioni, ordini o collegi professionali, associazioni di categoria.

Al termine dell'istruttoria, nel caso in cui si riscontri la piena regolarità, si procede alla chiusura della verifica; qualora, invece, vengano rilevate irregolarità, viene data tempestiva comunicazione agli interessati e agli uffici competenti per l'adozione dei provvedimenti consequenziali.

Verifica delle presenze

Il Servizio Ispettivo svolge verifiche inerenti il rispetto della normativa in materia di orario di lavoro del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo. In particolare:

- a) il Servizio effettua sopralluoghi nelle sedi di lavoro per la verifica dell'effettiva presenza dei dipendenti nonché della regolare presentazione dei giustificativi di assenza. Le sedi soggette a controllo sono individuate, secondo criteri di rotazione tra le strutture dell'Amministrazione, in base ad una programmazione semestrale autorizzata dal Direttore Generale. A conclusione di ciascuna verifica viene redatto apposito verbale.
- b) Il Servizio verifica, tramite l'accesso al sistema di rilevazione presenze, l'orario di lavoro del personale tecnico amministrativo. Il campione del personale da sottoporre a controllo è determinato annualmente mediante procedura informatica con estrazione casuale di un



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

numero di nominativi non superiore al 10% dei dipendenti in servizio alla data dell'estrazione.

Qualora vengano riscontrate irregolarità, viene data tempestiva comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per gli accertamenti di rito.

Verifica a seguito di furto di beni appartenenti all'Ateneo

Il Servizio Ispettivo a seguito della ricezione della denuncia di furto da parte del Dirigente dell'Area Affari Generali, Negoziali e Patrimoniali, al fine dell'accertamento di eventuale sussistenza di danno erariale, procede alla raccolta di informazioni riguardanti il bene trafugato e rileva le modalità con le quali è stato posto in essere il fatto illecito, mediante l'audizione del responsabile della struttura interessata e/o della persona che ha sporto denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Al termine di ciascuna verifica viene redatto apposito verbale.

Il Direttore Generale
Dott. Antonio Romeo