



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI TRENTO

**REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI CONTROLLO IN  
MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ E CUMULO DI IMPIEGHI  
E INCARICHI DEL PERSONALE DOCENTE E  
RICERCATORE**

Emanato con D.R. n. 509 del 4 luglio 2018



---

**Regolamento per l'attività di controllo in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi del personale docente e ricercatore**

---

**INDICE**

<b>CAPO I - AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	2
Art. 1 - Finalità e oggetto .....	2
<b>CAPO II - PROCEDIMENTO DI VERIFICA</b> .....	2
Art. 2 - Competenza e modalità di verifica.....	2
Art. 3 - Individuazione del campione .....	3
Art. 4 - Ambito temporale del controllo .....	3
Art. 5 - Avvio del procedimento e attività istruttoria .....	3
Art. 6 - Conclusione del procedimento .....	3
Art. 7 - Esito delle verifiche .....	4
<b>CAPO III - NORME FINALI</b> .....	4
Art. 8 - Riservatezza .....	4
Art. 9 - Entrata in vigore e disposizioni finali.....	4

**CAPO I - AMBITO DI APPLICAZIONE**

**Art. 1 - Finalità e oggetto**

1. Il presente Regolamento è emanato in attuazione dell'art. 11 del Regolamento di Ateneo per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale docente e ricercatore, emanato con D.R. n. 688 dd. 30 novembre 2017; esso definisce e disciplina, in riferimento al personale docente e ricercatore dell'Ateneo, sia a tempo pieno che a tempo definito, le modalità di controllo sullo svolgimento degli incarichi esterni e delle attività extraistituzionali e, in generale, del rispetto della normativa in tema di incompatibilità.
2. L'attività è finalizzata, in particolare, alla verifica:
  - a) del regolare svolgimento di attività extraistituzionale, autorizzata dall'Università o comunicata alla medesima, nei casi rispettivamente previsti dal regolamento di Ateneo, ivi compreso il caso di cumulo di incarichi;
  - b) dell'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non autorizzata dall'Università o non comunicata alla medesima, qualora sia prevista la preventiva autorizzazione o comunicazione;
  - c) dell'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale incompatibile con le funzioni o gli interessi dell'Università, nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e di cumulo di impieghi;
  - d) dell'osservanza delle disposizioni che disciplinano l'iscrizione agli Albi Professionali per i pubblici dipendenti.

**CAPO II - PROCEDIMENTO DI VERIFICA**

**Art. 2 - Competenza e modalità di verifica**

1. Le funzioni di controllo di cui al presente Regolamento spettano ad un'apposita Commissione, composta da tre membri:
  - a) due membri designati dal Rettore, in possesso di specifica esperienza, competenza ed imparzialità;
  - b) il Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza di Ateneo o suo delegato, che svolge anche il ruolo di responsabile del procedimento di verifica.
2. La Commissione dura in carica tre anni e i membri designati dal Rettore non possono essere rinnovati; la Commissione nomina, al proprio interno, un Presidente. Nel caso in cui uno dei membri della Commissione sia sottoposto al controllo di cui al presente Regolamento, tale membro -limitatamente alla verifica che lo riguarda- è sostituito da un membro supplente nominato dal Rettore.
3. L'attività ispettiva ricomprende:
  - a) la verifica eseguita attraverso controlli a campione, come disciplinata dai successivi articoli;
  - b) la verifica in riferimento al singolo dipendente, eseguita su richiesta da parte della Funzione Pubblica, altre Amministrazioni o Autorità;



---

**Regolamento per l'attività di controllo in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi del personale docente e ricercatore**

- c) l'attività istruttoria svolta in riferimento al singolo dipendente, su richiesta del Collegio di disciplina di Ateneo, nell'ambito di un procedimento disciplinare avviato, con riguardo a presunte violazioni in materia di incarichi e/o attività extraistituzionale; in questo caso, rimangono comunque fermi i termini di conclusione del procedimento disciplinare di cui al Regolamento per i procedimenti disciplinari del personale docente e ricercatore, emanato con D.R. n. 451 dd. 21 luglio 2017;
- d) la verifica, anche su segnalazione, compiuta in via preliminare all'eventuale avvio di un procedimento disciplinare, nel caso in cui sussistano fondati dubbi sulla violazione delle norme in tema di incompatibilità e cumulo di impieghi.

**Art. 3 - Individuazione del campione**

1. Nell'ipotesi di cui all'art. 2, comma 3, lett. a), il controllo a campione è effettuato tramite estrazione a sorte, con modalità che garantiscano imparzialità e tempestività, attraverso criteri casuali, alla presenza di una persona incaricata dal Rettore.
2. La verifica avviene annualmente, nel secondo semestre di ogni anno, in una percentuale, definita annualmente dal Senato Accademico, non inferiore al 3% del personale docente e ricercatore in servizio presso l'Ateneo.

**Art. 4 - Ambito temporale del controllo**

1. 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 oggetto di verifica.
2. L'attività di controllo di cui all'art. 2, comma 3, lett. b), c) e d) può, invece, ricomprendere un arco temporale definito in relazione alle specifiche esigenze.

**Art. 5 - Avvio del procedimento e attività istruttoria**

1. A seguito dell'estrazione del campione, la Commissione comunica al personale interessato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della legge 241/1990, l'avvio del procedimento di verifica.
2. Il personale interessato dalla verifica dovrà trasmettere alla Commissione, entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvio del procedimento, la documentazione richiesta e in particolare:
  - a) copia della dichiarazione dei redditi, limitatamente alle sezioni riportanti gli emolumenti da lavoro dipendente, autonomo e/o di impresa;
  - b) eventuale dichiarazione, in autocertificazione, relativa alle attività che hanno prodotto i redditi riportati nelle predette sezioni;
  - c) dichiarazione, in autocertificazione, di eventuale iscrizioni ad Albi od Ordini Professionali.
3. La Commissione può acquisire autonomamente, qualora lo ritenga opportuno, documentazione aggiuntiva o effettuare controlli rispetto a quanto prodotto o dichiarato dall'interessato presso le Camere di Commercio, gli Albi Professionali e/o altri Enti e Amministrazioni o richiedere documentazione aggiuntiva all'interessato. Successivamente all'esame della documentazione, la Commissione, qualora lo ritenga opportuno, può procedere all'audizione dell'interessato, ai fini di un miglior chiarimento in merito agli elementi di conoscenza in proprio possesso.
4. Nel caso di verifica avviata dalla Commissione in applicazione dell'art. 2, comma 3, lett. b), c) e d) del presente Regolamento, spetta alla Commissione definire la specifica documentazione da richiedere al dipendente o le certificazioni da presentare, ferma restando la facoltà della Commissione di procedere ad attività istruttoria autonoma ai sensi del comma 3 del presente articolo.
5. Al personale sottoposto a verifica è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento di controllo.

**Art. 6 - Conclusione del procedimento**

1. Il termine per la conclusione del procedimento di verifica di cui al presente Regolamento è fissato in 120 giorni, decorrenti dalla comunicazione all'interessato di cui all'art. 5, comma 1.
2. Nel caso di cui all'art. 2, comma 3, lett. c), il termine per la conclusione del procedimento è fissato nel massimo di 90 giorni dal ricevimento da parte della Commissione della richiesta di istruttoria formulata dal Collegio di disciplina.



---

**Regolamento per l'attività di controllo in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi del personale docente e ricercatore**

3. Il termine può essere prorogato, comunque nel rispetto dei termini previsti per la conclusione del procedimento disciplinare, una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a stati, fatti o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione o non direttamente acquisibili presso altre Pubbliche Amministrazioni.

**Art. 7 - Esito delle verifiche**

1. A conclusione del controllo di cui all'art. 2, comma 3, lett. a), nel caso in cui la Commissione riscontri la piena regolarità, procede alla chiusura del procedimento con atto di archiviazione e ne dà immediata comunicazione all'interessato. Qualora, al contrario, riscontri violazioni agli obblighi in materia di attività extraistituzionali, la Commissione ne dà tempestiva comunicazione all'interessato e al Rettore, al quale compete l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
2. Nel caso di verifiche di cui all'art. 2, comma 3, lettere b) e c), la Commissione dà comunicazione dell'esito del procedimento alle autorità richiedenti la verifica, ovvero alla Collegio di disciplina, qualora l'attività istruttoria sia svolta nell'ambito di un procedimento disciplinare già avviato.
3. Qualora la Commissione riscontri irregolarità nei casi di verifiche di cui all'art. 2, comma 3, lett. b) e d), ne informa immediatamente il Rettore per gli adempimenti di competenza.
4. Con cadenza annuale, la Commissione invia al Rettore una breve relazione riassuntiva della attività svolte nel periodo di riferimento.

**CAPO III - NORME FINALI**

**Art. 8 - Riservatezza**

1. La Commissione esercita il proprio compito ispettivo nel rispetto dell'obbligo di segretezza e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. I dati dovranno essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti. Gli stessi saranno successivamente conservati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

**Art. 9 - Entrata in vigore e disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore al momento della sua emanazione con Decreto Rettorale.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni dell'ordinamento giuridico in materia di incompatibilità cumulo di impieghi e incarichi retribuiti.