

U.A.S.P.

**IL RETTORE**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**VISTO** l'art. 1, commi da 56 a 65, della legge 23 dicembre 1996, n. 662 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** l'art. 53 del D. L.vo 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il "Regolamento per le verifiche di cui alla legge n. 662/96 – Servizio Ispettivo" emanato con D.R. n. 3077 del 15.10.2007 ed in particolare l'art. 4 relativo alla determinazione del campione dei dipendenti da sottoporre a verifica ordinaria;

**RITENUTO** di dover procedere alla individuazione dei criteri e delle modalità da adottare per l'estrazione dei nominativi da sottoporre alla suindicata verifica;

**DECRETANO**

**ART. 1** - Il campione del personale la cui attività va sottoposta a verifica ordinaria è determinato con un'estrazione casuale mediante procedura informatica predisposta dal Centro Servizi Informativi, di un numero di nominativi pari al 2%, con arrotondamento all'unità superiore, dei dipendenti appartenenti ad ognuna delle sotto indicate qualifiche e categorie:

- Professori di prima fascia;
- Professori di seconda fascia;
- Ricercatori;
- Assistenti Ordinari R.E.;
- Personale Dirigente;
- Personale Tecnico Amministrativo, categoria B;
- Personale Tecnico Amministrativo, categoria C;
- Personale Tecnico Amministrativo, categoria D;
- Personale Tecnico Amministrativo, categoria EP.

Ai fini della determinazione del campione sarà presa in considerazione la platea del personale in servizio tre giorni prima della data fissata per il sorteggio. Tale dato sarà certificato dall'Ufficio Personale Docente e Ricercatore e dall'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, per la parte di rispettiva competenza.

**ART. 2** - Per l'anno 2009, in fase transitoria, il sorteggio si terrà entro il 30 ottobre 2009; dal 2010, a regime, il sorteggio si terrà entro il 28 febbraio di ogni anno, nel rispetto di quanto fissato all'art. 4, comma 3, del Regolamento per le verifiche di cui alla legge n. 662/96 – Servizio Ispettivo.

**ART. 3** - L'Ufficio Affari Speciali del Personale, al fine di garantire la massima trasparenza delle operazioni, renderà noto il luogo e la data stabiliti per il sorteggio a tutto il personale con un avviso affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo e pubblicato sul sito web di Ateneo.

**Napoli, 19.10.2009**

F.to

Il Rettore  
Guido Trombetti

F.to

Il Direttore Amministrativo  
dott.ssa Maria Luigia Liguori

Per la parte di rispettiva competenza:  
Ripartizione attività contrattuale, Relazioni con il pubblico, professori e ricercatori - Dirigente: dott.ssa Carla Camerlingo  
Ufficio Personale Docente e Ricercatore  
Capo dell'Ufficio: dott.ssa Luisa De Simone  
Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali - Dirigente: dott.ssa Gabriella Formica  
Unità organizzativa responsabile del procedimento:  
*Ufficio Affari Speciali del Personale*- Responsabile del procedimento:  
*dott.ssa Anna Maria Esposito, Capo dell'Ufficio*  
**Per chiarimenti: dott. Fabio Avallone**  
**Tel. 0812537 682 Fax 0812537788.**