



REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE ETICA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA

Emanato con Decreto Rettorale Rep. n. 988/2022 Prot. n. 210005 del 30/06/2022

Entrata in vigore: 16 luglio 2022

Articolo 1 - Oggetto.....	1
Articolo 2 - Composizione e durata del mandato	2
Articolo 3 - Sede, strumenti e segreteria	3
Articolo 4 - Modalità di funzionamento.....	3
Articolo 5 - Convocazioni	4
Articolo 6 - Doveri di astensione e segretezza.....	4
Articolo 7 - Deliberazioni.....	4
Articolo 8 - Supporto di esperti.....	4
Articolo 9 - Segnalazioni alla Commissione	5
Articolo 10 - Procedimento.....	5
Articolo 11 - Rapporti tra la Commissione e gli altri organismi dell'Università degli Studi di Ferrara	7
Articolo 12 - Disposizioni transitorie e finali	7

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Commissione etica (di seguito "Commissione"), istituita ai sensi dell'art. 15 del Codice etico di Ateneo.
2. La Commissione svolge i compiti ed esercita le funzioni ad essa attribuite dal Codice etico dell'Ateneo e dal Codice di condotta per l'integrità della ricerca.
3. Tutti i termini del presente regolamento declinati al maschile devono intendersi anche nel corrispondente termine di genere femminile.

Articolo 2 - Composizione e durata del mandato

1. La Commissione è costituita da:
 - a) due rappresentanti del personale docente, uno per ogni ruolo, e un rappresentante del personale ricercatore, designati dal Senato Accademico;
 - b) un rappresentante del personale tecnico-amministrativo, designato dal Consiglio del personale tecnico-amministrativo sentito il parere del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) e del Consiglio di Parità, tra tutto il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo;
 - c) un rappresentante della componente studentesca, designato dal Consiglio degli studenti tra coloro che sono iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico, dottorato di ricerca e scuole di specializzazione.
2. I soggetti di cui al comma precedente vengono designati sulla base della valutazione dei curricula attestanti l'idoneità a svolgere le funzioni proprie della Commissione.
3. Le attività svolte dalla Commissione sono da considerare, per il personale, attività di servizio a tutti gli effetti.
4. La Commissione è nominata con decreto del Rettore e resta in carica per tre anni. Il rappresentante della componente studentesca resta in carica per due anni.
5. Le dimissioni di un componente della Commissione devono essere presentate via e-mail al Presidente, che ne dà comunicazione al resto della Commissione, nonché al Rettore e all'ufficio di supporto per consentirne la sostituzione.
6. I componenti nominati nel corso del triennio per sostituire altre persone dimissionarie o decadute cessano dall'incarico alla scadenza del mandato della Commissione.
7. È possibile essere componente della Commissione etica per un massimo di due mandati, a prescindere dalla categoria di appartenenza.
8. La nomina in Commissione etica è incompatibile con l'appartenenza al Collegio di disciplina dell'Ateneo e all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) di cui all'art. 55-bis del d.lgs. 165/2001, nonché con cariche e incarichi a qualsiasi titolo incompatibili con i compiti della Commissione secondo la normativa vigente.
9. Coloro che versino in una situazione di incompatibilità devono, entro i 10 giorni successivi alla nomina, far cessare la condizione ostativa.

Articolo 3 - Sede, strumenti e segreteria

1. La Commissione svolge le proprie attività nei locali e con le attrezzature forniti dall'Amministrazione.
2. L'attività di segreteria per conto della Commissione è svolta da un componente dell'ufficio competente in materia, nominato con provvedimento del Direttore Generale. Il segretario ha il compito di:
 - a) provvedere ad inviare le convocazioni della Commissione, secondo quanto disposto dall'art. 5 del presente regolamento;
 - b) redigere i verbali delle sedute della Commissione, partecipando senza diritto di voto alle sedute della Commissione;
 - c) curare la registrazione degli atti e della documentazione, delle relazioni annuali sull'attività, dei pareri e conservarne gli originali;
 - d) predisporre i materiali necessari per l'attività della Commissione;
 - e) trasmettere le comunicazioni ai soggetti interessati, entro e non oltre 15 giorni dalla deliberazione della Commissione.

Articolo 4 - Modalità di funzionamento

1. La prima riunione della Commissione è convocata e presieduta dal Presidente uscente o, in assenza, dal Vicepresidente uscente. In tale seduta la Commissione procede alla designazione di Presidente e Vicepresidente, scelti all'interno della Commissione medesima.
2. Il Presidente, o in caso di impedimento, il Vicepresidente:
 - rappresenta la Commissione;
 - convoca, presiede e coordina le sedute della Commissione;
 - predispone l'ordine del giorno delle sedute;
 - promuove e coordina l'attività della Commissione.
3. Ogni componente deve assicurare la personale partecipazione alle riunioni e non può delegare altri.
4. Le assenze dalle sedute devono essere giustificate.
5. È causa di decadenza dalla carica:
 - a) la mancata partecipazione, senza giustificazione, a tre sedute consecutive;

b) la mancata partecipazione a più del 30% delle sedute nel corso dell'anno solare.

Articolo 5 - Convocazioni

1. La Commissione si riunisce in convocazione ordinaria almeno tre volte all'anno, nonché in seguito al ricevimento di un'istanza con la massima tempestività e con le modalità di cui all'art. 10.
2. Il Presidente convoca la Commissione in via straordinaria quando sia richiesto da almeno tre dei suoi componenti.
3. Le riunioni, ordinarie o straordinarie, possono svolgersi in presenza o per via telematica.
4. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità, almeno due giorni prima della data prescelta.
5. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
6. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso.

Articolo 6 - Doveri di astensione e segretezza

1. Il componente della Commissione che si trovi, in relazione all'argomento da esaminare, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, è obbligato a segnalarla al Presidente, ad astenersi dal partecipare sia alla discussione, sia alla votazione, e ad allontanarsi dalla seduta.
2. Tutte le persone componenti della Commissione, nonché la persona incaricata della segreteria verbalizzante, sono tenute alla segretezza sui procedimenti e sugli atti connessi alla propria attività.

Articolo 7 - Deliberazioni

1. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei componenti e sono approvate seduta stante. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
2. Le riunioni della Commissione vengono verbalizzate e il verbale è firmato dai componenti presenti. I componenti possono richiedere la verbalizzazione testuale delle loro dichiarazioni.

Articolo 8 - Supporto di esperti

1. Nello svolgimento delle proprie funzioni, la Commissione può avvalersi di soggetti esperti dotati delle competenze necessarie allo scopo di approfondire specifiche questioni.
2. Tali soggetti sono tenuti al rispetto degli obblighi di astensione e di segretezza posti in capo ai componenti della Commissione, nonché allo svolgimento dell'attività loro richiesta entro un termine congruo e comunque non superiore ai sei mesi dal conferimento dell'incarico.

Articolo 9 - Segnalazioni alla Commissione

1. Il personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, la componente studentesca e ogni altro componente dell'Ateneo, compresi i componenti della Commissione, possono segnalare alla Commissione etica casi di presunta violazione del Codice Etico o del Codice di condotta per l'integrità della ricerca.
2. La segnalazione di cui al primo comma del presente articolo:
 - a) deve essere predisposta in forma scritta mediante il modulo messo a disposizione sul sito web istituzionale o comunque con modalità idonee ad attestare l'identità della persona richiedente, indicate sul sito web istituzionale;
 - b) deve essere formulata in modo dettagliato e motivato, contenere un'accurata descrizione dei fatti, essere corredata da connessa documentazione, ove disponibile, e riportare l'indicazione delle disposizioni che si ritengono violate.
3. L'indicazione delle disposizioni che si ritengono violate non vincola la Commissione, che può valutare la conformità delle condotte segnalate in relazione alla totalità delle fonti che regolano la materia.

Articolo 10 - Procedimento

1. Il segretario verifica preliminarmente che la segnalazione presenti i requisiti formali di cui all'art. 9 e, nel caso i cui difettino uno o più di tali requisiti, invita la persona segnalante ad integrarla entro 7 giorni.
2. In presenza dei requisiti formali, la segnalazione è trasmessa alla Commissione, che ne verifica la non manifesta infondatezza.
3. La Commissione:

- se la segnalazione è priva di uno o più requisiti alla scadenza del termine per l'integrazione di cui al comma 1 o se è ritenuta manifestamente infondata, dispone di non prenderla in considerazione e lo comunica alla persona segnalante;
 - se ritiene di dover procedere comunica, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti nonché a quelli che per legge debbono intervenire, l'avvio del procedimento.
4. La comunicazione di avvio del procedimento deve riportare nel dettaglio i fatti segnalati e l'eventuale documentazione su cui si fonda la segnalazione, con modalità idonee a non arrecare pregiudizio alla persona segnalante e nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.
 5. Entro il termine indicato nella comunicazione di avvio del procedimento, comunque non inferiore a 20 giorni dal ricevimento della stessa, è possibile:
 - a) presentare memorie scritte contenenti le proprie difese e deduzioni;
 - b) richiedere di essere convocati per l'audizione nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio;
 6. Prima dell'inizio della seduta in cui è fissata l'audizione, chi l'ha richiesta può chiederne il rinvio. Salvo grave e oggettivo impedimento debitamente documentato, è possibile ottenere un solo rinvio.
 7. Il mancato rispetto dei termini di cui ai commi 5 e 6 comporta la decadenza dal diritto di difesa.
 8. La Commissione può richiedere:
 - a) l'audizione di persone che ritiene informate sui fatti;
 - b) l'accesso alle informazioni, ai documenti amministrativi e ai dati nominativi necessari all'espletamento delle proprie attività, nel rispetto delle vigenti normative in materia di riservatezza.
 9. Ove possibile, prima di procedere alla verifica della sussistenza delle violazioni, la Commissione effettua un tentativo di conciliazione tra i soggetti che prendono parte al procedimento.
 10. La Commissione provvede alla conclusione del procedimento nel più breve tempo possibile, anche in considerazione delle esigenze espresse da tutte le parti coinvolte e delle garanzie da legge previste.

11. In ogni caso il termine di conclusione non può essere superiore a 90 giorni. Il decorso di detto termine è sospeso unicamente:

- dai termini di difesa di cui ai commi 5 e 6 del presente articolo;
- dal tempo impiegato dagli esperti di cui all'art. 8 per rendere la propria consulenza.

12. Qualora la Commissione accerti la sussistenza di violazioni ne dà notizia al Rettore o, se la violazione si ritiene compiuta del Rettore, al Decano del corpo accademico, che provvede ai sensi della normativa vigente.

Articolo 11 - Rapporti tra la Commissione e gli altri organismi dell'Università degli Studi di Ferrara

1. I rapporti tra la Commissione e gli altri organismi dell'Ateneo sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Nello svolgimento della propria attività, la Commissione si raccorda, in particolare, con la Commissione di garanzia dell'Ateneo, il Comitato Unico di Garanzia, gli Uffici di gestione del personale tecnico-amministrativo, il Consigliere di fiducia se nominato, il Collegio di disciplina dell'Ateneo, secondo quanto previsto dal Codice etico dell'Ateneo.

Articolo 12 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore dopo 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo on Line di Ateneo. A partire dal medesimo giorno è disponibile sul sito web istituzionale.