



SENATO ACCADEMICO	20 maggio 2020
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	10 giugno 2020
DECRETO RETTORALE DI ULTIMO AGGIORNAMENTO	Rep. n. 646/2020 Prot. n. 96635/2020 - 12 giugno 2020
STRUTTURA COMPETENTE	Coordinamento Politiche Pari Opportunità e Disabilità
ENTRATA IN VIGORE	13 giugno 2020

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE ETICA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA

Sommario

Articolo 1 - Composizione e durata del mandato	2
Articolo 2 - Sede, strumenti e segreteria	2
Articolo 3 - Modalità di funzionamento.....	3
Articolo 4 - Convocazioni	3
Articolo 5 - Doveri di astensione e segretezza.....	4
Articolo 6 - Deliberazioni.....	4
Articolo 7 - Dimissioni dei componenti.....	4
Articolo 8 - Compiti	5
Articolo 9 - Presentazione istanza.....	5
Articolo 10 - Procedimento per la richiesta di parere	6
Articolo 11 - Procedimento per la richiesta di sussistenza di violazioni.....	6
Articolo 12 - Rapporti tra la Commissione e gli altri organismi dell'Università degli Studi di Ferrara	7
Articolo 13 - Validità e modifiche del regolamento.....	7

Articolo 1 - Composizione e durata del mandato

1. La Commissione etica (di seguito Commissione) è costituita da:
 - a. tre rappresentanti del personale docente e ricercatore, di cui una professoressa ordinaria /un professore ordinario, una professoressa associata/un professore associato, una ricercatrice/un 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, anche tra il personale tecnico-amministrativo esterno al Consiglio;
 - c. un rappresentante della componente studentesca, designato dal Consiglio degli studenti tra studenti, dottorandi e specializzandi, tra coloro che sono iscritti ai corsi di studio anche esterni al Consiglio.
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/la rappresentante della componente studentesca resta in carica per due anni. I componenti della Commissione sono designabili nuovamente per una sola volta. In particolare, per il personale docente e ricercatore la carica è designabile consecutivamente nello stesso ruolo per una sola volta.
5. I componenti nominati nel corso del triennio per sostituire altre persone dimissionarie o decadute cessano dall'incarico allo scadere del mandato della Commissione.
6. Durante il loro mandato, i/le componenti della Commissione non possono fare parte del Collegio di disciplina dell'Ateneo, previsto dall'art. 10 della l. n. 240/2010, né svolgere altre attività incompatibili con i compiti della Commissione.

Articolo 2 - Sede, strumenti e segreteria

1. La Commissione svolge le proprie attività presso un locale dell'Ateneo. L'Amministrazione universitaria rende disponibili le attrezzature, il materiale e gli strumenti necessari al funzionamento e garantisce il supporto amministrativo opportuno.

2. L'attività di segreteria per conto della Commissione è svolta dall'Ufficio competente in materia. Tale ufficio ha il compito di:
- a) provvedere ad inviare le convocazioni della Commissione, secondo quanto disposto dall'art. 4 del presente regolamento;
 - b) redigere i verbali delle sedute della Commissione. A tal fine, un componente dell'Ufficio, individuato con provvedimento del Direttore Generale, partecipa 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 3 - Modalità di funzionamento

1. La prima riunione della Commissione è convocata e presieduta dal Rettore, da un suo/a Delegato/a o dal/la Presidente uscente. In tale seduta la Commissione procede all'elezione del/la nuovo/a Presidente e del/la Vicepresidente, scelti all'interno della Commissione medesima.
2. Il/la Presidente, o su sua delega il/la 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 4 - Convocazioni

1. La Commissione si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte all'anno, nonché in seguito al ricevimento di un'istanza con la massima tempestività.
2. Il/la Presidente convoca la Commissione in via straordinaria quando sia richiesto da almeno tre dei suoi componenti. Le riunioni, ordinarie o straordinarie, possono svolgersi in presenza o per via telematica.
3. 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. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
4. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso.

Articolo 5 - Dovere di astensione e segretezza

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

Articolo 6 - Deliberazioni

1. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei componenti. 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.
3. Le delibere assunte dalla Commissione sono approvate seduta stante.
4. Il verbale è inviato ai componenti della Commissione per posta elettronica, entro i successivi quindici giorni.

Articolo 7 - Dimissioni dei componenti

1. Le dimissioni di un componente della Commissione devono essere presentate per iscritto, anche via e-mail, al/la Presidente, che ne dà comunicazione alla Commissione e al Rettore, per consentirne la sostituzione.

Articolo 8 - Compiti

1. 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
2. Nello svolgimento delle proprie funzioni, la Commissione può avvalersi di soggetti esperti dotati delle competenze necessarie allo scopo di approfondire specifiche questioni. Tali soggetti sono tenuti al rispetto dell'obbligo di segretezza.

Articolo 9 - Presentazione istanza

1. Il personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, la componente studentesca e ogni altro componente dell'Ateneo, compresi i componenti della Commissione, possono rivolgersi alla Commissione etica per richiedere che la stessa:
 - a) esprima un parere circa l'applicazione del Codice Etico e del Codice di condotta per l'integrità della ricerca;
 - b) verifichi l'eventuale sussistenza di violazioni del Codice Etico e del Codice di condotta per l'integrità della ricerca e proceda con i poteri che le sono attribuiti.
2. L'istanza di cui al primo comma del presente articolo:
 - deve essere predisposta in forma scritta e deve essere corredata da una copia del documento di identità;
 - può essere formulata sulla base del modulo scaricabile dal sito web istituzionale
 - deve essere trasmessa alla Commissione all'indirizzo mail commissione-etica@unife.it, ovvero inviata con plico raccomandato indirizzato alla Commissione medesima, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ateneo la sede del Rettorato;
 - deve essere formulata in modo dettagliato e motivato, contenere un'accurata descrizione dei fatti, essere corredata da connessa documentazione, ove disponibile, ed essere sottoscritta dalla persona richiedente.
3. La Commissione valuta la conformità dell'istanza ai requisiti indicati ai commi 1 e 2. Nel caso in cui l'istanza non rispetti tali requisiti la Commissione può invitare l'istante ad integrarla o, se

non vi è possibilità di sanare il vizio, la Commissione delibera di non prendere in considerazione l'istanza.

Articolo 10 - Procedimento per la richiesta di parere

1. La Commissione, dopo aver sottoposto la richiesta di parere alla valutazione di cui all'art. 9, comma 3, esprime parere nel più breve tempo possibile anche in considerazione delle esigenze espresse da tutte le parti coinvolte e delle garanzie da legge previste. In ogni caso tale termine non potrà essere superiore a 90 giorni.
2. Per la redazione di pareri, la Commissione può designare, tra i suoi componenti, uno o più relatrici/relatori.
3. Ogni parere della Commissione deve essere motivato.

Articolo 11 - Procedimento per la richiesta di sussistenza di violazioni

1. La Commissione, effettuata la valutazione ai sensi dell'art. 9 comma 3 sulla richiesta di sussistenza di violazioni, dichiara quest'ultima ammissibile e 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.
2. I soggetti di cui al comma precedente hanno diritto di:
 - a) presentare memorie scritte contenenti le proprie difese e deduzioni, entro il termine perentorio indicato dalla Commissione;
 - b) essere convocati per l'audizione nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio;
 - c) chiedere il rinvio dell'audizione che, salvo grave e oggettivo impedimento debitamente documentato, sarà concesso, una sola volta.
3. Nel caso in cui i soggetti di cui sopra non presentino memoria scritta ovvero non compaiano all'audizione, omettendo di richiedere il rinvio dei termini fissati, è prevista la decadenza dal diritto di difesa.
4. 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.

5. 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. In ogni caso tale termine non può essere superiore a 90 giorni.
6. Qualora la Commissione accerti la sussistenza di violazioni ne dà notizia al Rettore o al Decano del corpo accademico, se la violazione si ritiene compiuta dal Rettore, che provvederà ai sensi della normativa vigente.

Articolo 12 - 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, gli Uffici di gestione del personale tecnico-amministrativo, il/la Consigliere/a di fiducia, il Collegio di disciplina dell'Ateneo, secondo quanto previsto dal Codice etico dell'Ateneo.

Articolo 13 - Validità e modifiche del regolamento

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.