



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE

Senato Accademico del 26 febbraio 2019
Consiglio di Amministrazione del 1 marzo 2019



Preambolo

La comunità universitaria dell'Ateneo di Udine, consapevole del ruolo che hanno le istituzioni accademiche nella società, ritiene che ogni comportamento di singoli soggetti appartenenti alla medesima comunità, o dell'Università nel suo complesso, debba trovare fondamento in un'etica della responsabilità.

Tale principio assume una particolare rilevanza in riferimento alle attività cardine dell'Università – ricerca, didattica e studio – che debbono essere esercitate in uno spirito di libertà, intesa come indipendenza da qualsiasi pregiudizio o condizionamento ideologico. In tal modo l'Università può svolgere il suo fondamentale ruolo di sede di elaborazione della cultura, cardine di una società aperta e democratica, nonché fattore di progresso morale, sociale ed economico della società, in particolare nel territorio di primario riferimento di questo Ateneo.

L'Università di Udine, pertanto, riconosce i valori espressi nella Costituzione italiana in relazione allo sviluppo della ricerca umanistica e scientifica (art. 9), alla libertà d'insegnamento (art. 33) e al diritto allo studio (art. 34), nonché i principi espressi nella *Magna Charta Universitatum*, nelle convenzioni internazionali, negli atti dell'Unione Europea e nel Preambolo dello Statuto di questo Ateneo.

L'Università di Udine è una comunità di docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e studenti che, pur nei diversi ruoli e funzioni espletati, hanno pari dignità. Ne consegue che tutti i soggetti che formano questa comunità, nello svolgere le loro funzioni sia individuali sia in sede di organi collegiali, debbano rispettare e promuovere – con un coerente comportamento – i valori sottesi al principio di responsabilità, di cui si evidenziano i seguenti aspetti:

- 1) rispetto dell'uguaglianza e della dignità umana;
- 2) difesa della libertà e dei diritti individuali, nella consapevolezza del delicato ruolo di servizio agli studenti e alla società che l'Università svolge;
- 3) rifiuto di qualsiasi forma di ingiusta discriminazione e riconoscimento del grande valore insito nelle diversità individuali e culturali;
- 4) onestà, integrità e professionalità;
- 5) imparzialità, equità, trasparenza e leale collaborazione;
- 6) promozione della coscienza individuale e collettiva attraverso studio, ricerca scientifica e diffusione della conoscenza.



Articolo 1 – COMPOSIZIONE DEL CODICE

1. Il presente Codice si compone della Sezione I, denominata Codice Etico, della Sezione II, denominata Codice di Comportamento, e dalle Disposizioni finali, contenute nella Sezione III.

Articolo 2 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Codice valgono le seguenti definizioni:

- **Università:** l'Università degli Studi di Udine;
- **Codice:** il presente documento, che contiene il Codice Etico (Sezione I) e il Codice di comportamento (Sezione II);
- **Codice di comportamento nazionale:** il Regolamento approvato con DPR 16 aprile 2013 n. 62 (e successive modificazioni e integrazioni) recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- **Responsabile della prevenzione della corruzione:** il dirigente nominato ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012;
- **Personale in regime di diritto pubblico:** il personale di cui all'art. 3, comma 2, del decreto legislativo 30 settembre 2001, n. 165 (docenti e ricercatori);
- **Lavoratore/i:** il personale dipendente con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e a tempo determinato, tecnico e amministrativo, compresi i collaboratori linguistici, i tecnologi di cui all'art. 24 bis della L. 240/2010 ed i dirigenti dell'Università degli Studi di Udine;
- **Dirigente:** il Direttore Generale ed i lavoratori con qualifica dirigenziale, ivi compresi i titolari di incarico ex art. 19, comma 6, del D.Lgs 30.9.2001 n. 165,
- **Dirigente capo della struttura:** il dirigente responsabile della struttura, gerarchicamente immediatamente sovraordinato al lavoratore;
- **Conflitto di interessi:** la situazione in cui un interesse privato e personale interferisce o potrebbe interferire (c.d. conflitto potenziale) con uno degli interessi dell'Università, al cui raggiungimento devono essere finalizzate in modo esclusivo tutte le azioni dei dipendenti;
- **Fini privati:** ogni fine diverso da quello istituzionale e pertinente al rapporto con la Università degli Studi di Udine;
- **Modico valore:** il valore non superiore, in via orientativa, a € 150,00, anche sotto forma di sconto;
- **Incarichi di collaborazione:** gli incarichi di qualsiasi tipologia ed a qualsiasi titolo (a titolo esemplificativo e non esaustivo, incarichi di consulente, perito, arbitro, revisore, procuratore, etc.) affidati dall'Università



degli Studi di Udine;

- **Soggetti privati:** ogni ente privato, anche senza scopo di lucro, con esclusione degli enti privati inseriti previsti nell'Elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato, individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, degli enti partecipati in misura maggioritaria da una pubblica amministrazione nonché i soggetti giuridici generati nell'ambito delle attività di trasferimento tecnologico;
- **Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD):** l'ufficio istituito per l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 55 bis e dell'art. 15, comma 3, del codice di comportamento nazionale.

SEZIONE I – CODICE ETICO

Articolo 3 – RIFIUTO DI OGNI INGIUSTA DISCRIMINAZIONE

1. L'Università è una comunità di persone che, in quanto tali, esigono il riconoscimento della pari dignità umana e, in quanto diverse, attenzione e valorizzazione reciproca. L'Università di Udine contiene nella sua storia ed esprime nella sua presenza i tratti della sua specificità; nello stesso tempo è chiamata a vivere le caratteristiche dell'universalità.

2. Il rifiuto di ogni ingiusta discriminazione si concretizza anche nell'affermazione della laicità, intesa come imparzialità razionale rispetto a tutte le prospettive culturali, religiose, politiche e scientifiche compatibili con i principi enunciati nel preambolo. La laicità, d'altronde, deve intendersi come possibilità degli individui di esprimere liberamente, apertamente e criticamente, anche nella sfera pubblica, le loro profonde convinzioni personali, purché esse siano conciliabili con il buon vivere comune. Criterio del buon vivere comune è l'etica universale, che deriva dall'appartenenza di tutti ad un'unica umanità, ovvero alla natura comune, e che è compatibile con tutte le diverse forme e varietà che l'umanità può concretamente assumere nel rispetto della dignità umana. In quest'etica tutte le persone possono riconoscersi e per essa possono impegnarsi. Il rifiuto di ogni ingiusta discriminazione deve essere inteso principalmente in modo affermativo, come dichiarazione, proposta e pratica nella vita dell'Università con riferimento a tutte le persone che costituiscono la "Comunità universitaria": studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo. L'Università di Udine assume l'impegno di affermare e praticare quotidianamente la pari dignità di ogni persona e di accogliere e valorizzare le diversità. Si impegna altresì a porre attenzione e a segnalare le ingiuste discriminazioni che si attuano nella nostra società e che riguardano singole persone, comunità e popoli.

3. L'affermazione e la pratica dell'imparzialità sono una derivazione del rifiuto di ogni ingiusta discriminazione: la concessione di privilegi o la negazione di pari dignità, uguaglianza e possibilità costituiscono offesa a quell'etica universale a cui l'Università si ispira.



Articolo 4 – VALORIZZAZIONE DELLA QUALITÀ

1. Il riconoscimento della qualità e la sua valorizzazione costituiscono un obiettivo fondamentale dell'Università in tutti gli ambiti della propria attività, sia formativa che di ricerca, che amministrativa.
2. La difficoltà di procedere ad una equa valutazione della qualità non deve costituire una giustificazione per comportamenti che abbiano l'effetto di disconoscerla o non valorizzarla.

Articolo 5 – FAVORITISMO, NEPOTISMO

1. Per favoritismo si intende il comportamento di chi, approfittando della propria posizione, agevoli qualcuno indipendentemente dall'accertamento obiettivo delle sue qualità. Il nepotismo costituisce un caso particolare di favoritismo in cui l'autore e i beneficiari del comportamento scorretto risultano legati da vincoli di parentela o di coniugio, o di affinità o di stabile convivenza.
2. Sussiste un fenomeno di nepotismo, con riferimento alla carriera accademica, quando un professore, un ricercatore o un appartenente al personale tecnico-amministrativo utilizzano la propria autorevolezza o capacità di persuasione - nei confronti di altri professori, ricercatori o appartenenti al personale tecnico amministrativo - per concedere benefici economici, per favorire l'affidamento di incarichi o la chiamata in ruolo, o per influire sull'esito delle procedure di selezione, a vantaggio del coniuge, di un proprio parente o affine fino al quarto grado, di un proprio convivente, oppure per qualsiasi altra ragione indipendente dal merito. Anche coloro che traggono consapevolmente beneficio, o richiedono, per se stessi o per altre persone, comportamenti di favore da parte di coloro che hanno il compito di giudicarne la qualità, si rendono responsabili di favoritismo.
3. Queste pratiche costituiscono una dimostrazione di slealtà da parte di chi le attua; esse rappresentano un oltraggio al diritto per tutti di ottenere eque opportunità e ostacolano di fatto il conseguimento di livelli di eccellenza. Chiunque sia testimone di episodi di favoritismo è invitato a denunciarli. Coloro che siano stati svantaggiati da episodi di favoritismo dovranno essere incoraggiati a denunciare tali fatti, e tutelati dall'Università in quanto vittime di comportamenti scorretti, senza che ciò rappresenti una condizione di favore per le vittime stesse.

Articolo 6 – ABUSO DELLA POSIZIONE

1. Non è consentito ai membri della comunità accademica abusare dell'autorevolezza derivante dalla propria posizione accademica o dal proprio ufficio.



2. L'abuso della posizione è configurabile come quel comportamento finalizzato ad indurre altri soggetti a eseguire prestazioni e/o servizi non rientranti in uno specifico obbligo giuridico, che comportino inequivocabilmente un profitto per il richiedente.

Articolo 7 – ABUSI E MOLESTIE SESSUALI

1. L'Ateneo condanna e persegue ogni molestia di natura sessuale, in quanto ritenuta denigratoria e lesiva della dignità umana.
2. Per molestie sessuali si intendono tutte le richieste e/o proposte respinte da chi le riceve, che abbiano contenuto sessuale, e altresì le espressioni verbali o i comportamenti riguardanti la sfera personale della sessualità e che arrechino degrado alla dignità della persona. Tale pratica è da ritenersi elemento aggravante qualora rappresenti una condizione per l'accesso, l'impiego, la prosecuzione o la progressione accademica o di carriera.
3. Sussiste una ancor più grave violazione del presente Codice se il comportamento come sopra descritto è posto in essere da docenti nei confronti di studenti.

Articolo 8 – TRASPARENZA, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA

1. L'Università di Udine deve meritare e mantenere un'ottima reputazione per la sua integrità, il che include, pur senza limitarsi a questo, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, il rispetto degli obblighi contrattuali, nonché l'astensione da ogni comportamento che, seppure non vietato o conforme agli obblighi contrattuali, non sia ispirato a buona fede e all'osservanza dei principi e delle norme del presente Codice. Le attività istituzionali o quelle dei membri della comunità, nei settori in cui esse non siano guidate da leggi o regolamenti specifici, dovranno essere governate da principi di equità, giustizia e rispetto degli altri. L'integrità non può essere sacrificata per questioni di convenienza od opportunità.
2. I membri devono impegnarsi per rendere e mantenere il clima della vita universitaria armonioso e sereno; a tal fine:
 - i. i membri devono improntare a principi di onestà, lealtà e rispetto reciproco tutti i rapporti con gli altri membri della comunità e con le persone con cui entrano in contatto nel corso dello svolgimento delle attività istituzionali;
 - ii. i docenti e il personale tecnico-amministrativo devono svolgere con scrupolo, competenza e disponibilità le attività didattiche e assistenziali rivolte agli studenti;
 - iii. per l'accesso a documenti amministrativi, i responsabili degli uffici non devono porre ad altri membri limiti maggiori di quelli previsti dalla normativa vigente;



iv. i membri devono utilizzare le strutture e le risorse umane e finanziarie dell'Università per finalità che siano strettamente ed esclusivamente connesse all'esercizio delle attività istituzionali;

v. i membri devono offrire la propria collaborazione alle iniziative promosse dalla struttura a cui afferiscono per migliorare il raggiungimento delle proprie finalità.

3. Gli organi e i membri dell'Università devono mantenere la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso nel corso dello svolgimento delle attività istituzionali; ciascuno, in relazione alle specificità delle informazioni che gestisce, deve attuare tutte le misure utili ad evitare qualsiasi indebita fuoriuscita di informazioni o di documenti riservati. Sono da considerare in modo particolare, anche se non esclusivo, il diritto alla riservatezza di persone o enti di cui l'Università detiene informazioni protette, nonché le esigenze di riservatezza relative a dati o informazioni apprese partecipando alle attività degli organi accademici.

Articolo 9 – ATTIVITÀ DI RICERCA

1. L'Ateneo deve contribuire in modo efficace alla crescita della conoscenza e, con essa, al progresso e al benessere della comunità. L'Ateneo ha il dovere di promuovere e assicurare la cultura dell'integrità scientifica e dei valori umanistici, che si fonda sulla definizione di regole e procedure chiare che assicurino standard elevati e un'identificazione tempestiva delle trasgressioni. Fermo restando il principio della libertà di ricerca, essa non dovrà in ogni caso violare i principi richiamati nel preambolo e dovrà comunque essere ispirata da ideali di rispetto per la dignità umana e per l'ambiente.

2. I principi dell'integrità scientifica e i valori umanistici richiedono assoluta trasparenza nella definizione degli obiettivi, nella descrizione delle procedure e nell'interpretazione dei dati della ricerca. La ricerca deve essere credibile e deve sempre essere comunicata in modo completo ed accurato. I ricercatori devono essere imparziali nella valutazione e nella interpretazione dei dati delle proprie ricerche e hanno il dovere di tutelare i soggetti umani, gli animali, l'ambiente e gli altri elementi che ne sono oggetto. I ricercatori devono essere corretti nel fornire i riferimenti al lavoro di altri, dando loro il giusto credito. Devono inoltre esercitare responsabilmente l'opera di supervisione dei giovani ricercatori in formazione e degli studenti.

3. Gli aspetti relativi alla buona pratica della ricerca devono considerare i punti seguenti. Essi sono relativi alla gestione dei dati, alle procedure, alle responsabilità dei ricercatori, alle modalità di pubblicazione e alle responsabilità editoriali.

A) Dati. Tutti i dati delle sperimentazioni devono essere conservati in una sede accessibile ed archiviati per un periodo sufficientemente lungo, permettendo l'accesso a tutti coloro che, avendone diritto, lo richiedano, nel rispetto della vigente disciplina in materia di tutela dei dati. E' fatta eccezione, per quanto attiene all'accesso ai dati, per le attività espletate per conto di soggetti terzi, ancorché nell'interesse dell'Ateneo, qualora il terzo contraente abbia espressamente imposto particolari vincoli di riservatezza



nella trattazione e nella divulgazione dei dati oggetto della ricerca, fermo restando il rispetto dei principi enunciati al primo comma del presente articolo.

B) Procedure. Tutte le ricerche devono essere condotte con perizia e accuratezza, L'impatto sull'ambiente deve essere minimizzato e le risorse devono essere utilizzate in modo efficiente. La confidenzialità dei dati deve essere rispettata. Le ricerche finanziate devono perseguire gli obiettivi definiti all'atto della richiesta dei fondi. I ricercatori devono rendicontare, secondo le modalità convenute con gli enti finanziatori, le spese sostenute a sostegno della ricerca.

C) Responsabilità. Tutti gli oggetti della ricerca, umani, animali, o vegetali, devono essere utilizzati con assoluto rispetto nell'osservanza dei protocolli esistenti e delle norme giuridiche ed etiche. La salute e la sicurezza dei collaboratori alla ricerca non deve essere messa a rischio. Gli animali possono essere utilizzati solo qualora non siano identificabili approcci alternativi. I benefici attesi dai risultati dalla ricerca su animali devono comunque essere chiaramente superiori al disagio ad essi inflitto.

D) Pubblicazione. I risultati delle ricerche devono essere pubblicati in modo onesto e trasparente, entro tempi ragionevoli per renderne utile la divulgazione. Tutti gli autori sono da ritenersi parimenti responsabili dei contenuti della pubblicazione. I criteri per individuare gli autori di una ricerca vanno definiti preliminarmente da tutti i partecipanti alla stessa. I contributi di possibili collaboratori devono essere riconosciuti, previo il loro consenso. Tutti i possibili conflitti di interesse devono essere esplicitamente dichiarati. La comunicazione con il pubblico e con gli organi di informazione deve essere improntata all'onestà e deve essere accurata. Salvo casi eccezionali, dovrà essere evitata la divulgazione precoce, tramite i mezzi di informazione, di risultati non ancora validati dalla comunità scientifica. Il supporto economico alla ricerca, qualora esistente, deve essere riconosciuto.

E) Responsabilità editoriali. Un editore (editor), un curatore o un revisore con un potenziale conflitto di interesse col materiale da pubblicare o i suoi autori devono rinunciare a questo ruolo, ovvero rendere il conflitto esplicito. I revisori di una pubblicazione sono tenuti alla confidenzialità e non possono, salvo autorizzazione, fare uso del materiale in valutazione.

4. Nella ricerca scientifica, una scorretta condotta si può manifestare in varie forme:

- la fabbricazione, che si concreta nell'invenzione e nella registrazione di risultati di esperimenti mai condotti o di documenti falsi;
- la falsificazione, che si concreta nella manipolazione dei processi mediante i quali si realizza la ricerca o l'alterazione e nell'omissione di dati ottenuti negli esperimenti, o nella citazione volutamente errata quanto all'autore o quanto al contenuto;
- il plagio, ossia l'appropriazione di idee e risultati di altre persone senza che venga ad esse dato un credito appropriato o citata la fonte, salva la casuale coincidenza.



Altre deviazioni dalle buone pratiche includono la scorrettezza nelle procedure di esecuzione della ricerca e nella gestione dei dati, un'insufficiente attenzione per i soggetti della ricerca, la violazione dei protocolli, la mancanza di consenso informato nelle sperimentazioni umane, la mancata osservanza della confidenzialità, le *authorship* improprie e quelle mascherate, la frammentazione dei dati in modo da aumentare il numero delle pubblicazioni, il mancato riconoscimento di chi ha sostenuto la ricerca.

Articolo 10 – ATTIVITÀ DIDATTICA

1. Insieme alla ricerca, la didattica costituisce il perno dell'attività svolta nell'ambito dell'Università. Componenti ed elementi di questa attività sono: i docenti, gli studenti e l'ambiente di studio.

I docenti

La competenza disciplinare ed il continuo aggiornamento, assieme ad un'attenzione adeguata agli aspetti didattici, ivi compresi quelli relativi ad un'equa valutazione, costituiscono doveri imprescindibili dei docenti, a qualsiasi titolo essi esercitino la loro attività di docenza nell'ambito dell'Università.

Fermo restando il principio della libertà d'insegnamento, i docenti devono procurare che gli argomenti trattati nell'ambito dei corsi curriculari riflettano sempre, innanzitutto, lo stato dell'arte della disciplina in questione.

I docenti si devono astenere dal porre in essere qualsiasi azione che possa portare loro, per tramite degli studenti, un vantaggio economico o di altra natura, ad esempio forzando l'acquisto di libri di testo dello stesso docente da parte degli studenti o utilizzando impropriamente materiale prodotto dagli studenti nel corso della loro attività.

Gli studenti

Gli studenti devono adottare un comportamento rispettoso e collaborativo che favorisca lo svolgimento delle attività didattiche.

Gli studenti devono evitare ogni forma di condotta che possa falsare la valutazione oggettiva del loro rendimento negli studi. Il plagio, in particolare, costituisce grave violazione del presente codice, compromettendo l'efficacia della didattica e della valutazione.

L'ambiente di studio

L'amministrazione dell'Università, gli studenti e i docenti devono concorrere alla realizzazione di condizioni ambientali adeguate ad un proficuo svolgimento dell'attività didattica; i soggetti preposti devono vigilare affinché gli ambienti di studio siano sempre salubri, consoni e adeguatamente attrezzati.

2. L'Università, in quanto luogo di cultura, merita un rispetto che deve manifestarsi in comportamenti adeguati da parte di tutti coloro che la frequentano a qualsiasi titolo.



3. La qualità della relazione tra docenti e studenti costituisce un ingrediente fondamentale del processo di apprendimento, perciò docenti e studenti devono procurare che essa sia sempre improntata a correttezza, lealtà e rispetto dei ruoli.

Articolo 11 – CONFLITTI DI INTERESSE

1. I docenti e i componenti del personale tecnico-amministrativo devono essere professionalmente leali nei confronti dell'Università e alle sue finalità, che si compendiano nel raggiungimento dell'eccellenza nell'insegnamento, nell'educazione, nella ricerca e nella cura dei pazienti. Un componente del corpo docente o del personale tecnico-amministrativo dell'Università che abbia interessi professionali, economici, o di altro genere, i quali - in relazione a determinate deliberazioni o decisioni relative alle attività dell'Università di competenza del medesimo soggetto - siano in conflitto con gli interessi dell'Università, deve astenersi dal voto su tali deliberazioni o decisioni e deve darne immediata notizia all'organo accademico di cui è componente (se trattasi di decisione o deliberazione collegiale) o al Direttore del dipartimento di afferenza; se componente del personale tecnico-amministrativo, deve darne immediata notizia al responsabile dell'unità organizzativa alla quale è affiliato.

Articolo 12 – USO DELLE RISORSE DELL'UNIVERSITÀ

1. Le risorse messe a disposizione dall'Università devono essere sempre utilizzate in modo responsabile da tutti i componenti della comunità accademica. L'utilizzo di attrezzature, spazi, materiali di consumo, risorse finanziarie e competenze intellettuali e manuali deve essere sempre pertinente alle funzioni e agli scopi istituzionali.

Articolo 13 – USO DEL NOME E DELLA REPUTAZIONE DELL'UNIVERSITÀ

1. Tutti i componenti della comunità universitaria concorrono ad affermare, accrescere e a tenere alto il buon nome e la reputazione dell'Ateneo. L'utilizzo del nome e del logo sono consentiti esclusivamente per scopi istituzionali e non devono essere mai associati a finalità professionali, occupazioni o incarichi esterni, anche senza fini di lucro. Non è ammesso esprimere pareri strettamente personali utilizzando impropriamente il nome dell'Università.

2. Non costituisce violazione del Codice etico l'indicazione della qualifica di professore o ricercatore e degli incarichi di docenza o ricerca (inclusi, a titolo esemplificativo, il coordinamento di progetti di ricerca, lo svolgimento del dottorato di ricerca, l'attività remunerata con assegno di ricerca) affidati dall'Università. Tale



indicazione, nell'ambito dell'attività libero-professionale, può essere effettuata nel rispetto delle norme deontologiche che regolano la medesima attività; in ogni altro ambito, essa deve essere accompagnata dalla specificazione del settore scientifico-disciplinare di afferenza, o della materia che forma oggetto dell'attività di ricerca o di insegnamento.

Articolo 14 – DONI E BENEFICI

1. Nello svolgimento delle proprie attività istituzionali ed extra-istituzionali non è consentito sollecitare o ricevere doni, benefici e offerte di qualsiasi genere, se non in occasione di incontri, visite o convegni e, in questo caso, i relativi valori devono essere economicamente modici o meramente simbolici, così da non poter incidere nei rapporti tra le parti.

Articolo 15 – COMMISSIONE DI GARANZIA

1. E' istituita la Commissione di garanzia, alla quale sono attribuite funzioni consultive a favore degli organi di governo di Ateneo, e di verifica del rispetto delle norme della presente Sezione. La Commissione di garanzia ha facoltà di proporre integrazioni o modifiche delle disposizioni del presente Codice.

2. La Commissione di garanzia è composta da cinque membri, ciascuno designato dal Rettore per un mandato di durata triennale, rinnovabile per una sola volta, nel rispetto dei seguenti criteri:

- almeno un membro deve essere scelto tra i professori ordinari;
- almeno un membro deve essere scelto tra i professori associati;
- almeno un membro deve essere scelto tra i ricercatori a tempo indeterminato;
- almeno un membro deve essere scelto tra il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato.

La carica di componente della Commissione di garanzia è incompatibile con la carica di componente del Senato accademico. Nei soli casi in cui debbano essere contestate violazioni della presente Sezione ad uno studente ovvero qualora uno studente sia parte lesa di comportamenti altrui, ovvero nel caso di modifiche delle disposizioni della Sezione stessa concernenti gli studenti, la Commissione è integrata, limitatamente al relativo procedimento e/o alle relative deliberazioni, da un componente nominato dal Rettore su designazione del Consiglio degli studenti, all'interno di tale organo, con esclusione dei rappresentanti degli studenti nel Senato accademico.

3. La Commissione può validamente deliberare con la presenza di almeno quattro componenti, senza includere in tale numero il rappresentante del personale degli studenti; la Commissione delibera con il voto



favorevole della maggioranza dei presenti, salve le proposte di modifica del presente Codice, deliberate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

4. La Commissione elegge un Presidente tra i suoi componenti, e può approvare un regolamento per l'esercizio delle proprie funzioni, nel rispetto delle disposizioni della presente Sezione. I membri della Commissione hanno l'obbligo di astenersi nelle deliberazioni relative a procedimenti riguardanti violazioni contestate al coniuge, o parenti o affini fino al quarto grado incluso, o a conviventi, o violazioni relative ad atti, fatti o comportamenti riguardo ai quali essi abbiano un interesse personale e concreto. Se per effetto dell'astensione di uno o più membri, la Commissione non sia in grado di validamente deliberare ai sensi del punto che precede, il Rettore provvede a designare uno o più membri in sostituzione – limitatamente ai procedimenti per i quali vi è astensione - nel rispetto dei criteri di cui al comma 2.

Articolo 16 – ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO. PROCEDIMENTO. SANZIONI

1. Il Rettore riceve le segnalazioni da parte di membri della comunità universitaria, relative ad eventuali violazioni del Codice Etico; svolge una preliminare valutazione in ordine alla sussistenza delle predette violazioni, disponendo l'archiviazione delle sole segnalazioni relative a violazioni manifestamente insussistenti. Le segnalazioni possono riguardare violazioni eventualmente commesse da tutti i membri della comunità universitaria, tra i quali, ai fini dell'applicazione della Sezione I, vanno inclusi tutti coloro che – come specificato nel titolo I dello Statuto di Ateneo – trascorrono periodi di ricerca (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dottorandi di ricerca, assegnisti, specializzandi) di insegnamento (a titolo esemplificativo e non esaustivo, titolari di contratti di insegnamento) e di studio (a titolo esemplificativo e non esaustivo studenti stranieri, cultori della materia) presso l'Università, limitatamente a tali periodi.

2. Qualora il Rettore, all'esito delle valutazioni di cui al comma 1, ritenga che dalle segnalazioni ricevute possa emergere un profilo di responsabilità disciplinare rispettivamente in capo ad appartenenti al personale docente o ricercatore, al personale tecnico-amministrativo, o agli studenti, provvede agli adempimenti di competenza ai fini dell'avvio del procedimento disciplinare, trasmettendo gli atti, ove occorra, agli organi e uffici competenti ai sensi della vigente normativa sul procedimento disciplinare.

3. Qualora il Rettore, o gli organi o uffici ai quali il Rettore ha trasmesso gli atti ai sensi del comma precedente, ritengano che dalle segnalazioni ricevute non possa evincersi alcun profilo di responsabilità disciplinare trasmettono gli atti alla Commissione di garanzia.

4. La Commissione di garanzia, se ritiene che, sulla base degli atti possa sussistere una violazione della Sezione I del Codice, contesta gli addebiti al soggetto interessato. Nei confronti dei soggetti non menzionati dal comma 2 ma comunque tenuti all'osservanza della presente Sezione ai sensi del comma 1, la Commissione



procede alla contestazione degli addebiti, previa delibera di archiviazione delle sole segnalazioni relative a violazioni manifestamente insussistenti.

5. Il procedimento disciplinato dal presente articolo si svolge nel rispetto del principio del contraddittorio e della presunzione di non sussistenza della violazione contestata; gli addebiti devono essere contestati per iscritto al soggetto interessato, con indicazione delle disposizioni che si assumono violate; all'interessato deve essere assegnato un termine non inferiore a quindici giorni per presentare le proprie controdeduzioni, con facoltà di chiedere di essere sentito dalla Commissione.

6. La Commissione di garanzia, esaminate le eventuali controdeduzioni dell'interessato, e dopo aver proceduto all'audizione del medesimo, se questi l'abbia richiesta, conclude la propria attività di indagine con una deliberazione motivata, con la quale:

- a) dichiara l'insussistenza della violazione contestata, trasmettendo la deliberazione al Rettore e al soggetto interessato;
- b) qualora non ricorrano le condizioni per deliberare l'insussistenza della violazione, propone l'irrogazione di una sanzione prevista dal successivo comma 7, trasmettendo la deliberazione al Rettore, ai fini della decisione da parte del Senato accademico ex art. 2, comma quarto, l. n. 240/2010.

7. Il procedimento avanti la Commissione di garanzia deve in ogni caso concludersi entro sessanta giorni decorrenti dalla contestazione degli addebiti.

8. Ricevuta la deliberazione della Commissione, il Rettore formula entro trenta giorni la proposta di eventuale applicazione di una sanzione; su tale proposta il Senato accademico deve deliberare entro i successivi sessanta giorni.

9. Le sanzioni dovranno essere applicate nel rispetto del principio di proporzionalità e gradualità, e sono le seguenti:

- a) richiamo formale;
- b) richiamo formale con segnalazione alla comunità universitaria dell'Ateneo;
- c) esclusione dalla ripartizione dei fondi dipartimentali per un periodo fino ad un massimo di tre anni, decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo alla deliberazione del Senato accademico.

10. La deliberazione del Senato accademico viene in ogni caso trasmessa all'interessato e al Nucleo di valutazione. Qualora vengano irrogate le sanzioni di cui al precedente comma lett. b) e c) la deliberazione viene altresì pubblicata sul sito web dell'Ateneo; l'esecuzione delle deliberazioni con le quali viene irrogata la sanzione di cui al punto c) compete all'Amministrazione dell'Ateneo. La documentazione relativa alla sanzione deve essere conservata nel fascicolo personale dell'interessato.

11. Nel caso di presunte violazioni del Codice Etico ascrivibili al Rettore, tutte le funzioni e attività a questi riferite nel presente articolo sono svolte dal Presidente della Commissione di garanzia.



SEZIONE II – CODICE DI COMPORTAMENTO

Articolo 17 – NATURA E FUNZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il Codice di comportamento, è adottato in attuazione di quanto disposto dall'articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e integra e specifica i contenuti e le direttive di cui al Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del medesimo decreto, emanato con decreto del presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62. Il presente Codice tiene conto ed integra altresì le disposizioni di cui alla Sezione I, costituendone ulteriore specificazione con riferimento ai soggetti di cui ai commi 1, 2 e 3 del successivo articolo.

Articolo 18 – PRINCIPI GENERALI

1. Il lavoratore osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. Conosce e osserva i principi dell'ordinamento comunitario, lo Statuto, i regolamenti e il presente Codice.

2. Il lavoratore rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il lavoratore, in quanto parte della comunità universitaria, concorre al perseguimento delle finalità istituzionali e degli obiettivi strategici dell'Università secondo il grado di responsabilità previsto dal proprio ordinamento e dalle funzioni attribuitegli.

4. Il lavoratore non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Università.

5. Il lavoratore esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa ai principi di economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

6. Nei rapporti con gli utenti, il lavoratore assicura uguale trattamento a parità di condizioni, astenendosi altresì da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sugli utenti o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e



orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

7. Il lavoratore dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 19 – REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ'

1. Il lavoratore non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il lavoratore non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o istituzionali e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il lavoratore non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere un atto previsto del proprio ruolo da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti il proprio ruolo, né da soggetti nei cui confronti è chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie del ruolo ricoperto.

3. Il lavoratore non può ricevere, per sé o per altri, alcun regalo quando trattasi di denaro contante o altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro (buoni acquisto, ricariche carte prepagate, carte telefoniche, etc.).

4. Il lavoratore non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il lavoratore non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

5. Il lavoratore comunica al Responsabile per la prevenzione della corruzione il ricevimento di regali e/o altra utilità, fuori dai casi consentiti dal presente articolo. La comunicazione deve essere effettuata tempestivamente in forma scritta. La ritardata o l'omessa comunicazione determina responsabilità disciplinare.

6. I regali e, ove possibile, le altre utilità, ricevuti al di fuori dei casi consentiti e qualora non ne sia possibile l'immediata restituzione sono consegnati dall'interessato alla Università entro e non oltre tre giorni dalla ricezione.

7. Il lavoratore non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse significativo in decisioni o attività inerenti lo stesso ufficio di appartenenza.

8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.



Articolo 20 – PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il lavoratore comunica tempestivamente al dirigente a capo dell'ufficio la propria adesione o appartenenza ad associazioni e organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. La comunicazione di cui al comma precedente deve contenere i dati essenziali relativi all'associazione e alle ragioni di potenziale interferenza e deve essere effettuata entro 15 giorni:

- a) dall'assunzione o dall'affidamento dell'incarico,
- b) dalla presa di servizio presso l'ufficio;
- c) dall'adesione o dalla conoscenza della possibile interferenza che possa verificarsi con le attività della struttura cui il lavoratore è assegnato
- d) nel caso di trasferimento, dalla conoscenza dell'atto di assegnazione;
- e) ovvero entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Codice.

Articolo 21 – COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI PERSONALI

1. Il lavoratore, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, comunica, entro 15 giorni, al dirigente a capo dell'ufficio, tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. La comunicazione è resa nelle forme di cui all'articolo precedente.

Articolo 22 – CONFLITTO DI INTERESSI E OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Nei casi previsti dagli articoli 6, comma secondo, e 7 del Codice di comportamento nazionale, nel caso ravvisi un conflitto di interessi, anche potenziale, il lavoratore si astiene dal partecipare alla adozione di decisioni, sia in forma collegiale che monocratica, e dal compiere attività rientranti nei propri compiti d'ufficio, ad eccezione di quelle meramente materiali.



2. L'astensione va comunicata tempestivamente dal lavoratore, prima di svolgere qualsiasi attività del proprio ufficio, con nota scritta riservata, indirizzata al dirigente a capo dell'ufficio, nella quale sono specificate in modo chiaro le ragioni che inducono il dipendente ad astenersi.
3. Il dirigente che riceve la comunicazione di cui al comma precedente, assunte le informazioni necessarie, decide sull'astensione adottando gli atti conseguenti e dandone comunicazione scritta al lavoratore interessato. Nel caso ravvisi la sussistenza di un conflitto, impartisce, nel rispetto della riservatezza, le necessarie disposizioni affinché, in relazione alla pratica segnalata, il dipendente non partecipi ad attività diverse da quelle meramente materiali. Se del caso, provvede alla sostituzione del dipendente, nella misura in cui risulti necessario.
4. Nel caso in cui il dirigente non ravvisi motivi che giustifichino l'astensione, archivia la segnalazione, dandone comunicazione scritta e riservata all'interessato.
5. L'obbligo di astensione di cui al presente articolo sussiste per qualsiasi grado di parentela. E' onere del dirigente soppesare la relativa rilevanza.
6. Qualora il conflitto riguardi un lavoratore di cui all'art. 3 comma 2, la decisione è assunta sulla base di quanto stabilito nel Codice etico. Qualora il conflitto riguardi il Direttore Generale, la decisione è assunta dal Rettore.
7. La mancata, tardiva, incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare.

Articolo 23 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Ai fini di quanto stabilito nell'art. 8 del Codice di comportamento nazionale il lavoratore è tenuto ad osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione e dai piani da questa previsti e può segnalare all'Università eventuali situazioni di illecito, di qualunque genere, di cui sia venuto a conoscenza.
2. Al fine di tutelare la propria riservatezza, il lavoratore può effettuare la segnalazione direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo ogni informazione necessaria e l'eventuale documentazione pertinente.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, acquisite sommarie informazioni:
 - a) qualora ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento, trasmette entro cinque giorni gli atti all'Autorità disciplinare competente e adotta ogni altra misura necessaria anche a tutela del lavoratore autore della segnalazione;
 - b) qualora ritenga la segnalazione non meritevole di approfondimento, ne dà comunicazione al lavoratore autore della stessa.



Articolo 24 – TRASPARENZA E TRACCIABILITA'

1. Il lavoratore imposta la propria attività secondo principi di trasparenza e assicura la massima tracciabilità nei processi decisionali, sia ai fini dell'adempimento degli obblighi normativi, sia ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti finali.
2. Il lavoratore conosce e osserva la normativa vigente e il Programma triennale della trasparenza e integrità della Università.
3. I Responsabili delle strutture di Ateneo sono tenuti ad identificare un Referente della Trasparenza che si renda parte attiva nel seguire la normativa e presidiare la pubblicazione tempestiva e veritiera dei dati, assicurando la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità, nonché la facile accessibilità delle informazioni come previsto dall'art. 6 del decreto legislativo 14 marzo 2014, n. 33.
4. Il Referente della Trasparenza opera in stretto contatto con il Responsabile della Trasparenza dell'Ateneo, al fine di coordinare le proprie azioni al disegno complessivo previsto dal Piano triennale sulla Trasparenza e l'Integrità.
5. Il lavoratore pone particolare cura nello svolgimento di una trasparente azione amministrativa e nella gestione dei contenuti delle informazioni in suo possesso al fine di evitare danni all'immagine dell'Ateneo.
6. Al fine di garantire la continuità dell'attività d'ufficio, nonché la reperibilità, la tracciabilità e la condivisione delle informazioni, il lavoratore, utilizza, ove previsto, gli strumenti informatici dell'Università, seguendo le modalità di archiviazione previste dalle procedure interne.
7. Il lavoratore presta particolare cura alla produzione e pubblicazione di dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Articolo 25 – COMPORAMENTI NEI RAPPORTI PRIVATI

1. Il lavoratore, nei rapporti privati anche con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non usa in modo improprio la posizione che ricopre nell'Università. A tal fine il lavoratore utilizza il nome, il marchio e il logo dell'Università esclusivamente per attività collegate all'incarico svolto presso la stessa, e, laddove richiesto dalla normativa interna, previa autorizzazione.
2. In tutte le proprie attività private, ivi inclusa la partecipazione a siti web e social network, il lavoratore pone particolare cura al fine di non recare danno all'immagine dell'Ateneo.

Articolo 26 – COMPORAMENTO IN SERVIZIO

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il lavoratore, salvo giustificato



motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri lavoratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il lavoratore utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il lavoratore garantisce l'effettiva presenza in servizio, ai sensi dell'art. 55-*quinquies* del decreto legislativo 30 settembre 2001, n. 165, attraverso l'uso corretto e diligente dei sistemi di rilevamento delle presenze messi a disposizione dell'Amministrazione.

4. Il lavoratore utilizza gli spazi, gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti informatici, i telefoni messi a disposizione dall'Università con particolare cura e diligenza e secondo le modalità previste. Il lavoratore si serve del mezzo di trasporto, eventualmente messo a disposizione dall'Ateneo, solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

5. Il lavoratore che rappresenta la Università nelle controversie giudiziali o stragiudiziali, anche per delega dell'Avvocatura di Stato, è tenuto all'osservanza della normativa di riferimento.

6. Il lavoratore che compia un'attività che possa essere oggetto di tutela quale opera dell'ingegno informa tempestivamente il responsabile della struttura o il responsabile scientifico mettendo a disposizione quanto necessario per l'eventuale tutela.

7. Il lavoratore che faccia uso di strumentazioni, macchine o altri apparati è tenuto a osservare la normativa specifica, le indicazioni d'uso e ogni cautela per prevenire ed evitare rischi per la salute propria o di terzi (D.Lgs. 81/2008).

8. Il lavoratore che riceve beni dell'Università o di altri enti, con cui l'Università abbia un contratto o una convenzione, in uso per ragioni di servizio assume gli obblighi di custodia e protezione previsti dalla normativa applicabile. Il lavoratore non cede, nemmeno temporaneamente, a terzi i beni suddetti, salvo i casi previsti dalla legge.

9. Il lavoratore custodisce con particolare cura e diligenza gli strumenti informatici, nonché le credenziali di accesso ai sistemi informativi messi a disposizione dall'Università, anche al fine di non pregiudicarne la sicurezza informatica.

Articolo 27 – RAPPORTI CON IL PUBBLICO

1. Il lavoratore mantiene contegno e professionalità adeguati nei rapporti con il pubblico e con gli utenti, consapevole di rappresentare l'Università.

2. Il lavoratore in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse indicazioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza,



cortesìa e disponibilit  e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera pi  tempestiva, completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il lavoratore rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorit  stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico.

3. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il lavoratore si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Universit .

4. Possono rilasciare dichiarazioni pubbliche a nome dell'Universit  solo i dipendenti a ci  specificamente autorizzati.

5 Il lavoratore deve essere chiaro ed esaustivo nel fornire le risposte alle varie istanze ricevute; se l'istanza   formulata in via telematica il lavoratore si impegna ad utilizzare lo stesso strumento con cui   stata inoltrata la stessa, provvedendo ad istruire la risposta con tempistiche rispondenti al tenore del quesito e comunque adeguate agli standard di efficienza. Devono inoltre essere sempre evidenziati tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile della risposta. Le risposte qualora non determinino l'attivazione di procedimenti amministrativi, sono inoltrate entro sette giorni, salvo giustificato motivo.

6. Il lavoratore non assume impegni n  anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilit  di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalit  stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

7. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Articolo 28 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI

1. I dirigenti vigilano sul rispetto delle regole disciplinari, di trasparenza e anticorruzione, in materia di assenze e permessi, di incompatibilit , di cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei dipendenti della struttura di cui sono responsabili.



2. I dirigenti svolgono con diligenza le funzioni loro spettanti e perseguono gli obiettivi assegnati adottando un comportamento organizzativo adeguato.
3. Essi assicurano inoltre una equa ripartizione dei carichi di lavoro all'interno della propria struttura; promuovono riunioni periodiche al fine di ottimizzarne il lavoro attraverso il dialogo e il confronto; vigilano e rimuovono eventuali deviazioni sui carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti.
4. Prima di assumere le proprie funzioni, il dirigente comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono e dichiarano altresì se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti la stessa.
5. I dirigenti si adoperano per la piena attuazione di quanto disposto dal Codice nazionale e, in particolare, dall'art. 13 dello stesso.

Articolo 29 – CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipula di contratti per conto dell'Università, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il lavoratore non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Università abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il lavoratore non conclude, per conto dell'Università, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Università concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il lavoratore abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il lavoratore che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Università, ne informa per iscritto il responsabile della struttura
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Direttore generale.
5. Il lavoratore che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Università, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne



informa immediatamente, di regola per iscritto, il responsabile della struttura.

SEZIONE III – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 30 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Codice, fatto salvo quanto previsto dai commi 2 e 4, si applica a tutta la comunità universitaria, intendendosi come tale quella composta da: professori, ricercatori, anche a tempo determinato, assistenti, personale dirigente e tecnico amministrativo, anche a tempo determinato; titolari di contratti di didattica e di ricerca, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di incarico; dottorandi e assegnisti di ricerca; studenti dei Corsi di studio dell'ateneo e dei corsi interateneo; titolari di borse di studio o di ricerca; personale di altre amministrazioni che, a qualunque titolo, svolgono la loro prestazione presso l'Università degli Studi di Udine; componenti degli organi accademici e di organi collegiali dell'ateneo.
2. La Sezione II, denominata "Codice di comportamento", relativa agli obblighi di comportamento connessi all'attività di servizio, si applica a tutti coloro che svolgono una attività di lavoro presso l'Università degli Studi di Udine.
3. Le disposizioni della medesima Sezione II si applicano, altresì, per quanto compatibili, a tutti i soggetti esterni che intrattengono rapporti con l'Ateneo e, in particolare:
 - a. ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240
 - b. ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione
 - c. ai titolari di contratto di assegno di ricerca
 - d. ai titolari di borse di studio e di ricerca
 - e. agli studenti titolari di contratto di collaborazione a tempo parziale (150 ore),
 - f. ai titolari di contratti per attività di tutorato
 - g. a ogni altro soggetto non ricompreso nelle lettere precedenti a cui la normativa estenda l'applicazione della medesima Sezione e delle disposizioni collegate.
4. Ai fini di cui al precedente comma, nei contratti o negli atti unilaterali di incarico o di nomina oppure in apposito patto aggiuntivo è inserita una clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione della carica in caso di violazione degli obblighi derivanti dalla Sezione II.
5. Per il personale in regime di diritto pubblico le norme contenute nella Sezione II costituiscono principi generali di comportamento e si applicano in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.



Articolo 31 – VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 comma 4 della L. 240/2010, qualora da uno stesso comportamento derivi la contemporanea violazione disciplinare e la violazione delle disposizioni del Codice etico, si procede solo in via disciplinare.
2. La violazione delle disposizioni di dettaglio contenute nel Codice di comportamento da parte del personale in regime di diritto pubblico, può comportare la violazione del Codice Etico.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 del Codice di comportamento nazionale, la violazione degli obblighi in esso previsti, di quelli previsti dalla Sezione II nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal codice nazionale e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001 e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro, ove applicabili.
4. La violazione degli obblighi suddetti può dare luogo, altresì, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del lavoratore.
5. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità dei lavoratori previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.
6. L'Università, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o al conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere al lavoratore o all'incaricato di collaborazione, copia del Codice di comportamento nazionale e del presente Codice.

Articolo 32 – VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITA' FORMATIVE

1. Il Rettore, i Direttori di Dipartimento, i dirigenti e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari vigilano sull'applicazione delle disposizioni di cui al presente Codice. Nell'ambito delle attività conoscitive e di vigilanza, anche prima della contestazione degli addebiti, l'Autorità disciplinare ha accesso a ogni atto e può acquisire ogni informazione pertinente.
2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Università ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del presente codice nell'Università, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi



dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei Codici di comportamento, l'Università può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari – UPD possono proporre l'aggiornamento del presente Codice, l'elaborazione di informative e circolari, l'organizzazione di seminari di aggiornamento per i lavoratori e ogni altra iniziativa utile.

5. Ai lavoratori sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Articolo 33 – APPROVAZIONE DEL CODICE. DIVULGAZIONE. MODIFICHE

1. Il presente Codice è adottato con deliberazione del Senato accademico, previo parere del Consiglio di Amministrazione; il Codice viene pubblicato sul sito web dell'Ateneo e affisso all'Albo ufficiale di Ateneo e l'Università si impegna a promuoverne la più ampia divulgazione a tutti i membri della comunità universitaria. Copia del Codice viene consegnata ad ogni docente, ricercatore o dipendente dell'Ateneo al momento della presa di servizio.

2. Modifiche o integrazioni possono essere apportate con deliberazione del Senato accademico, previo parere del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, di un terzo dei componenti del Senato accademico, di un terzo dei componenti del Consiglio di amministrazione, del Direttore generale, della Commissione di garanzia.