

## IL RETTORE

- Vista la legge n. 168 del 9 maggio 1989, istitutiva del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;
- vista la legge n. 240 del 30 dicembre 2010 e ss.mm, ed in particolare l'art. 2, c. 4;
- visto il d.lgs. 165/2001, ed in particolare l'articolo 54;
- visto il D.P.R. 62/2013, *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d. lgs. 165/2001”*;
- visto lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n. 881 del 23 marzo 2015 e ss.mm.;
- visto il Codice etico e di comportamento dell'Ateneo, emanato con D.R. n. 1166 dell'8 aprile 2021;
- visto il D.R. n. 2278 del 05.07.2022, con il quale è stata approvata la modifica dell'art. 44, comma 5, del Codice etico e di comportamento;
- visto il D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 - Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».
- vista la delibera del Senato Accademico del 17/12/2024, con la quale, in subordine al parere favorevole del Consiglio di Amministrazione intervenuto in data 18/12/2024, sono state approvate le modifiche al Codice etico e di comportamento dell'Ateneo, nonché l'integrazione proposta dal Nucleo di Valutazione;
- tutto ciò premesso

## DECRETA

### Art. 1

Sono emanate le modifiche del Codice etico e di comportamento, il cui testo integrale modificato viene allegato al presente decreto, costituendone parte integrante.

### Art. 2

Il presente decreto sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo, unitamente al Codice etico e di comportamento di cui al precedente art. 1, la cui modifica entrerà in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione.

Catania, 30.12.2024

IL RETTORE  
(Prof. Francesco Priolo)

**CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO  
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA**

*PREAMBOLO*

**SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

**SEZIONE II – I VALORI E I PRINCIPI ETICI DELL'ATENEIO**

CAPO I – INTEGRITÀ NELLA RICERCA, NELLA DIDATTICA E NELLA TERZA MISSIONE

CAPO II – MERITO, EQUITÀ, NON DISCRIMINAZIONE E PARI OPPORTUNITÀ

CAPO III – RESPONSABILITÀ, CONFLITTI DI INTERESSE E COMPORTAMENTI ABUSIVI

CAPO IV – RISERVATEZZA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E DIFFUSIONE LIBERA E APERTA DELLA CONOSCENZA

CAPO V – SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E RELAZIONI ESTERNE

**SEZIONE III – I COMPORTAMENTI ATTESI**

CAPO I – LE REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITÀ DI RICERCA, DIDATTICA E TERZA MISSIONE

CAPO II – LE REGOLE DI CONDOTTA DELLA COMUNITÀ STUDENTESCA

**SEZIONE IV – GLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO CONNESSI ALL'ATTIVITÀ DI SERVIZIO**

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

CAPO II – PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE, REALI E POTENZIALI

CAPO III – RAPPORTI CON IL PUBBLICO

CAPO IV – CORRETTEZZA E BUON ANDAMENTO DEL SERVIZIO

CAPO V – COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

CAPO VI – DIRIGENTI

CAPO VII – VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE

**SEZIONE V – RESPONSABILITÀ CONSEGUENTI ALLA VIOLAZIONE E DISPOSIZIONI FINALI**

CAPO I – SEGNALAZIONI E RESPONSABILITÀ

CAPO II – PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE DISCRIMINAZIONI, DELLE MOLESTIE SESSUALI E MORALI E DEI FENOMENI DI MOBBING

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

## *PREAMBOLO*

*L'Università degli Studi di Catania (di seguito denominata anche "UniCT") consapevole della fondamentale funzione sociale e formativa dell'Istituzione universitaria, riconosce i principi fondamentali e i valori etici condivisi dalla comunità scientifica internazionale, posti alla base della ricerca scientifica e tecnologica, dell'insegnamento e di ogni altra attività accademica.*

*L'Ateneo opera nella consapevolezza che la ricerca, la didattica e la terza missione debbano essere indirizzate al pieno sviluppo della persona umana e alla promozione dei diritti umani e delle libertà fondamentali, della diversità culturale e della sostenibilità. Si impegna a favorire lo sviluppo e la diffusione universale del sapere, la creazione di un ambiente basato sul dialogo e la tolleranza, sulla lealtà e correttezza delle relazioni interpersonali e sull'apertura agli scambi con la comunità locale, nazionale e internazionale.*

*L'Ateneo s'impegna valorizzare la diversità di genere e a garantire pari opportunità tra uomini e donne, adottando adeguate misure e interventi di prevenzione delle discriminazioni anche attraverso il linguaggio. Promuove, in linea con gli indirizzi ministeriali sull'uso del genere nel linguaggio amministrativo, il ricorso a formule linguistiche rispettose delle differenze di genere. L'uso nel presente Codice del maschile per indicare i soggetti, gli incarichi e gli stati giuridici risponde a mere esigenze di leggibilità e di efficacia comunicativa del testo.*

*Il Codice Etico e di Comportamento (di seguito denominato "Codice") individua e promuove i valori e i principi ritenuti essenziali nel perseguimento delle finalità istituzionali dell'Università di Catania al fine di realizzare un elevato livello di responsabilità di tutta la comunità accademica.*

*Esso definisce le regole di condotta nelle relazioni interne all'Ateneo e nei rapporti con soggetti esterni che collaborano con l'Amministrazione, favorendo l'emergere di comportamenti virtuosi, regolando i conflitti di interesse e scoraggiando condotte eticamente non corrette o illecite. Ogni membro della comunità universitaria deve operare in accordo con i valori e principi in esso contenuti, impegnandosi a promuoverli e diffonderli. L'Università di Catania auspica che anche i suoi Alumni continuino a riconoscersi nei valori e principi di questo Codice nelle loro attività professionali, di formazione permanente, di ricerca.*

*Il Codice ha lo scopo di aggiornare e coordinare in un **documento unico** i valori dettati dal Codice etico dell'Università di Catania (D.R. n. 2637 del 6/8/2015), redatto in applicazione dell'art. 2, comma 4, della legge n. 240 del 30 dicembre 2010 e i dettami del Codice di comportamento (D.R. n. 2352 del 5/6/2014) emanato ai sensi del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, nonché le Linee guida per l'integrità e la qualità nella ricerca scientifica e accademica UniCT (D.R. n. 1246 del 13/4/2016).*

*Il Codice si indirizza alla comunità universitaria UniCT, nel rispetto dei ruoli e delle specifiche competenze, nel quadro dell'osservanza e della promozione dei principi fondamentali riconosciuti dalla Costituzione italiana e dagli strumenti di protezione dei diritti umani adottati in sede internazionale ed europea; dei principi etici della Magna Charta Universitatum, richiamati nelle Guidelines for an Institutional Code of Ethics in Higher Education; dell'European Charter for Researchers e dal Code of Conduct for the Recruitment of Researchers; della Carta dei diritti degli Studenti Universitari; delle norme e i principi dell'ordinamento italiano relativi alla trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; dei principi costitutivi e d'indirizzo enunciati nello Statuto di Ateneo, che qui si intendono integralmente richiamati.*

*Il presente Codice è integrato dai vigenti Codici di Ateneo. Nel rispetto dei valori, dei principi e delle norme espressi nel presente Codice, l'Università di Catania potrà emanare specifici regolamenti di attuazione e codici di condotta per singole componenti di Ateneo.*

*I destinatari del presente Codice sono tenuti a conoscerne il contenuto e a rispettare e a promuovere quanto in esso riportato.*

*La **Sezione I** del Codice (Disposizioni generali) definisce i principi e i valori dell'Ateneo che fondano e ispirano le previsioni incorporate nelle Sezioni successive e ne precisano **obiettivi, destinatari e ambito di applicazione**.*

*La **Sezione II** del Codice (I principi e i valori etici dell'Ateneo) incorpora le previsioni relative all'etica e alla responsabilità nel perseguimento delle finalità istituzionali, del merito e dell'eccellenza, nella formazione, nella ricerca e nello scambio con la comunità scientifica nazionale ed internazionale. Mira a promuovere ambienti lavorativi aperti al dialogo, alla correttezza e al rispetto delle libertà individuali.*

*La **Sezione III** del Codice (I comportamenti attesi) definisce e precisa le regole di condotta riconducibili agli ambiti della ricerca, della didattica e della terza missione. Si applica a tutti i componenti della comunità universitaria e ai rapporti con i soggetti esterni che collaborano con l'amministrazione.*

*La **Sezione IV** del Codice (Obblighi di comportamento connessi all'attività di servizio) – dedicata alle previsioni specifiche del Codice di Comportamento – individua i contenuti essenziali del corretto adempimento delle prestazioni lavorative e promuove i valori dell'etica pubblica, i principi della buona amministrazione e le responsabilità etico-sociali nei confronti dell'istituzione di appartenenza e della società. Le previsioni relative al Codice di Comportamento rappresentano misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione e dei suoi aggiornamenti annuali.*

*La **Sezione V** del Codice (Disposizioni attuative e finali) completa il quadro delle garanzie definendo i procedimenti e gli organi competenti per l'attuazione del Codice, ivi compresi quelli di accertamento delle violazioni, di monitoraggio delle garanzie e di promozione e diffusione delle previsioni in esso contenute.*

## SEZIONE I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1

##### *Finalità*

1. Il Codice etico e di comportamento ha lo scopo di coniugare in un documento unico i valori dettati dal Codice etico dell'Università di Catania, redatto in applicazione dell'art. 2, comma 4, della legge n. 240 del 30 dicembre 2010, e i dettami del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato ai sensi del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013.
2. Il Codice individua i valori e i principi fondamentali che ispirano l'azione dell'Ateneo e della comunità universitaria, promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti e delle libertà individuali, l'accettazione di doveri e responsabilità etico-sociali nei confronti dell'Istituzione di appartenenza; definisce le regole di condotta nelle relazioni interne e nei confronti di tutti coloro che direttamente o indirettamente entrano in relazione con l'Ateneo.
3. I principi enunciati nel *Preambolo* indirizzano l'interpretazione delle singole disposizioni del Codice e la risoluzione delle questioni etiche rilevanti in tutte le attività universitarie.

#### Articolo 2

##### *Principi e valori*

1. Ciascun componente della comunità universitaria è tenuto a rispettare, attuare e promuovere i valori e i principi etici e di condotta nei quali l'Ateneo si riconosce e ai quali intende riferirsi in tutti gli aspetti del proprio operato, ed in particolare: la responsabilità; la libertà e la dignità delle persone; l'uguaglianza, il rifiuto di ogni discriminazione e le pari opportunità; la lealtà e la correttezza; l'integrità e la professionalità; l'imparzialità e l'equità; la trasparenza; la riservatezza; la valorizzazione del merito; la tutela della salute e la salubrità dei luoghi di studio e di lavoro; la tutela dell'ambiente e la sostenibilità; la solidarietà.

#### Articolo 3

##### *Ambito di applicazione*

1. Il Codice si applica a tutta la comunità universitaria così individuata:
  - a) i professori di ruolo ordinari, straordinari ed associati; i professori emeriti; i ricercatori a tempo indeterminato; i ricercatori a tempo determinato; i dirigenti e il personale tecnico-amministrativo, ivi compresi i collaboratori ed esperti linguistici e gli ex lettori, a tempo indeterminato e determinato;
  - b) il personale di altre Amministrazioni pubbliche in posizione di comando o distacco presso l'Ateneo;
  - c) gli studenti iscritti e i partecipanti ai corsi offerti, organizzati e gestiti dall'Ateneo, anche in collaborazione con altri enti;
  - d) gli assegnisti di ricerca, i titolari di borse di studio e di ricerca che svolgono la propria attività presso l'Ateneo;
  - e) i componenti degli organi accademici e degli organismi collegiali dell'Ateneo, inclusi i rappresentanti degli studenti eletti o nominati in organi accademici e organismi collegiali dell'Ateneo;
  - f) i titolari di contratti per attività di docenza (inclusi tutorato e seminari), di contratti di collaborazione esterna, consulenza, studio e ricerca, di contratti di prestazione professionale, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico anche a titolo gratuito, e tutti coloro che a qualsiasi titolo svolgono attività anche non retribuita utilizzando le strutture dell'Università;
  - g) gli enti e imprese titolari di contratti attivi e passivi con l'Ateneo.
2. Le norme del Codice trovano applicazione anche nei confronti dei partecipanti a programmi internazionali e di scambio tra Università e al programma di Ateneo sulla mobilità internazionale, da intendersi quali studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo, relatori/ospiti invitati, revisori o valutatori esterni e titolari di ogni altra posizione riconosciuta o finanziata nell'ambito di detti programmi.
3. L'attività assistenziale svolta presso le strutture del Servizio Sanitario Regionale dal personale universitario, docente e tecnico-amministrativo, in regime di convenzione, nonché dai medici in formazione specialistica, dai dottorandi e assegnisti di ricerca autorizzati allo svolgimento delle attività assistenziali e tirocinanti è sottoposta alle specifiche disposizioni contenute nei codici etico e di comportamento delle strutture sanitarie. Resta ferma in capo all'Università la potestà disciplinare connessa ad eventuali violazioni, secondo i termini e le modalità stabilite nel Protocollo d'intesa tra la Regione Siciliana e l'Università di Catania.
4. Gli enti ed organismi controllati direttamente o indirettamente dall'Ateneo sono tenuti ad adottare norme di comportamento coerenti con i principi richiamati nel presente Codice. Negli enti pubblici e privati,

- partecipati e accreditati, l'Ateneo promuove l'adozione di una disciplina etica e di comportamento coerente con i principi del presente Codice.
5. Gli appartenenti alla comunità universitaria che svolgono la propria attività nell'ambito di società aventi caratteristiche di spin-off e start-up universitari e negli enti partecipati dall'Ateneo, sono tenuti ad operare nel rispetto delle norme del presente Codice.
  6. Le disposizioni della Sezione IV (Obblighi di comportamento connessi all'attività di servizio) del presente Codice:
    - a) costituiscono principi di comportamento per il personale di cui all'art. 3, comma 2, Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e si applicano per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti;
    - b) per il personale dirigente e tecnico-amministrativo, ivi compresi i collaboratori ed esperti linguistici e gli ex lettori, costituiscono attuazione dell'art. 54, comma 5 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;
    - c) si estendono, per quanto compatibili, agli assegnisti, ai titolari di contratti, incarichi e rapporti di collaborazione istituzionale, di didattica e di ricerca, di cui al comma 1, lettere d), e), f) del presente articolo;
    - d) non trovano applicazione nei confronti degli studenti.
  7. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, lettere f) e g) del presente articolo, le norme contenute nella Sezione IV del Codice si estendono, per quanto compatibili, nei confronti dei collaboratori o consulenti dell'Ateneo, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e nei confronti dei collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione di cui all'art. 52 del presente Codice.

#### **Articolo 4**

##### *Definizioni*

1. Ai fini dell'applicazione del presente Codice sono considerati quali:
  - a) "Docenti": i professori e i ricercatori (a tempo indeterminato e a tempo determinato), i professori emeriti dell'Ateneo; i professori e/o ricercatori ospiti provenienti da altre Università; i docenti dell'Ateneo in visita presso altre Università;
  - b) "Studenti": gli iscritti a Corsi di studio UniCT di ogni livello, a singole attività formative, nonché agli altri corsi organizzati dall'Ateneo, indipendentemente dall'anno accademico di ultima iscrizione e fino alla conclusione degli studi o sino a quando si avvalgono dei servizi dell'Ateneo, nonché gli studenti iscritti ad altre università, anche straniere, registrati nell'Ateneo di Catania nell'ambito di programmi di scambio o comunque ammessi alla frequenza dei corsi come sopra specificati o alla fruizione di altre attività didattiche e di servizi UniCT, compresi gli esami di profitto;
  - c) "Personale tecnico-amministrativo": tutti i soggetti legati da rapporti di lavoro o collaborazione con l'Ateneo aventi ad oggetto funzioni tecniche o amministrative, a tempo indeterminato e determinato;
  - d) "Partecipanti a programmi internazionali e di scambio tra Università": tutti i soggetti che a qualunque titolo prendono parte a programmi internazionali e di scambio tra istituzioni accademiche e/o altri partner accreditati, sia in ingresso (incoming) che in uscita (outgoing), nella qualità di studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo, relatori/ospiti invitati, revisori o valutatori esterni e titolari di ogni altra posizione riconosciuta o finanziata nell'ambito di detti programmi.
2. Valgono inoltre le seguenti definizioni:
  - a) "Benessere organizzativo": condizione di quanti lavorano e studiano nell'Università di Catania, relativa alla garanzia di un ambiente sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati al rispetto dell'eguaglianza, della libertà e della dignità della persona, alla correttezza e alla leale collaborazione;
  - b) "Mobbing": insieme di pratiche persecutorie, vessazioni e abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, iterativo e intenzionale, con specifico intento afflittivo e con ratio discriminatoria, nei confronti di coloro che lavorano e/o studiano nell'Università;
  - c) "Molestia sessuale": ogni atto o comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso o sull'orientamento sessuale - ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale - che offenda la dignità e la libertà della persona che lo subisce nell'ambiente di studio e di lavoro ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti;
  - d) "Molestia morale": ogni comportamento ostile, diretto contro una persona, fisicamente o psicologicamente suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica. Può configurarsi come molestia morale altresì la discriminazione di genere e quella fondata sull'appartenenza etnica, sulla religione e sulle opinioni anche politiche;
  - e) "Discriminazione di genere": ogni distinzione, esclusione o limitazione basata su ruoli, comportamenti, attività e attributi culturalmente costruiti per tipizzare le differenze tra uomini e donne;
  - f) "Vittima": qualsiasi persona fisica che subisce gli atti o i comportamenti di cui alle precedenti lettere b), c), d), e).

## **Articolo 5**

### *Norme di rinvio e coordinamento*

1. Nel rispetto dei valori e dei principi espressi nel presente Codice, l'Università di Catania potrà emanare regolamenti di attuazione e specifici codici di condotta.
2. L'adozione e l'osservanza delle disposizioni del Codice non pregiudica l'applicazione delle norme giuridiche in materia di responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare.
3. Il presente Codice è integrato dai vigenti regolamenti di Ateneo per quanto non altrimenti specificato.

## **SEZIONE II**

### **I VALORI E I PRINCIPI ETICI DELL'ATENEO**

#### **CAPO I**

#### **INTEGRITÀ NELLA RICERCA, NELLA DIDATTICA E NELLA TERZA MISSIONE**

## **Articolo 6**

### *Ricerca*

1. L'Università di Catania riconosce e promuove l'autonomia della ricerca scientifica e l'integrità accademica come valori fondamentali per lo sviluppo e la diffusione della conoscenza. Garantisce la qualità della ricerca attraverso il perseguimento dei migliori standard riconosciuti a livello nazionale e internazionale, la valorizzazione del merito e delle capacità ed esperienze individuali, la massima condivisione e la diffusione dei risultati della ricerca scientifica, l'accesso alla conoscenza attraverso ogni mezzo idoneo, quali presupposti per il raggiungimento degli obiettivi di eccellenza.
2. L'Università si impegna a garantire le infrastrutture necessarie al mantenimento, alla gestione e alla protezione dei dati della ricerca in tutti i suoi aspetti. I dati primari e secondari devono essere conservati, archiviati e resi accessibili per un periodo adeguato e in ogni caso non inferiore a dieci anni, fatte salve esigenze specifiche di riservatezza.
3. La programmazione, la valutazione, il finanziamento e la conduzione dell'attività di ricerca, nonché la diffusione, l'applicazione e lo sfruttamento dei risultati non devono perseguire finalità ed obiettivi in contrasto con i principi e i valori promossi dal presente Codice e con le buone prassi riconosciute nell'ambito dell'etica della ricerca.

## **Articolo 7**

### *Risultati della ricerca, tutela della proprietà intellettuale e contrasto del fenomeno del plagio*

1. L'Ateneo promuove, in collaborazione con gli inventori e nel rispetto dell'equo riconoscimento dovuto per legge, la valorizzazione e la gestione della proprietà intellettuale.
2. L'Ateneo non ammette alcuna forma di plagio e disonestà intellettuale, sia essa intenzionale, derivante da condotta negligente, dall'abuso della posizione gerarchica o di influenza accademica. Integrano fattispecie di plagio la parziale o totale attribuzione a sé stessi o l'appropriazione della titolarità di progetti, idee, risultati di ricerche o invenzioni appartenenti ad altri, nonché l'attribuzione della paternità di un'opera dell'ingegno ad un autore diverso da quello reale. Il plagio include l'omissione e la falsificazione nella citazione delle fonti e prescinde dall'uso della lingua con la quale i prodotti scientifici sono presentati o divulgati. L'ateneo condanna qualsiasi alterazione o contraffazione dei dati su cui si basano i risultati scientifici, ritenendola una grave forma di disonestà intellettuale.
3. Eventuali comportamenti in violazione del presente articolo saranno valutati dal Rettore, che ne interesserà la Commissione etica al fine dell'eventuale irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 34 dello Statuto di Ateneo, sempre che tali violazioni non costituiscano anche illeciti disciplinari e fermo restando l'eventuale avvio delle azioni penali, civili o amministrative.

## **Articolo 8**

### *Didattica*

1. L'Università di Catania riconosce la libertà dell'insegnamento come valore fondamentale per lo sviluppo e la diffusione della conoscenza; assicura e promuove, nel rispetto dei principi e valori del presente Codice, elevati standard di accessibilità, adeguatezza e sostenibilità dell'educazione superiore e della formazione

professionale e continua, assicurando la realizzazione piena del diritto all'istruzione come garantito dalla Costituzione italiana e dagli strumenti internazionali rilevanti, anche in collaborazione con le Università e gli Istituti di formazione nazionali ed internazionali.

2. L'Università riconosce **la centralità e l'importanza della comunità studentesca** nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali e promuove processi decisionali aperti e condivisi, la partecipazione attiva e l'ascolto delle rappresentanze, il dibattito pubblico sulla responsabilità sociale dell'Istituzione con l'ambizione di perseguire la sostenibilità delle politiche e delle missioni accademiche. A tale scopo essa assicura percorsi formativi di alto livello culturale e professionale volti ad **educare nuove generazioni eticamente responsabili**.
3. Nel perseguimento delle proprie finalità educative e formative, l'Ateneo garantisce elevati livelli di qualità della docenza, **efficaci servizi di orientamento dei percorsi universitari (in entrata, in itinere e in uscita); una gestione delle attività didattiche organizzata secondo criteri di trasparenza e di riconoscimento del merito**. Si preoccupa di **garantire e monitorare il benessere degli studenti, la qualità dei servizi e il diritto allo studio; di rimuovere le barriere architettoniche e gli ostacoli che impediscono la piena fruizione dei servizi da parte degli studenti diversamente abili**; di offrire procedure trasparenti e condivise per la rilevazione delle opinioni degli studenti sui contenuti e sull'organizzazione della didattica.
4. Il rapporto tra docenti e studenti è ispirato ai principi d'integrità, di correttezza e di collaborazione, di trasparenza, del rispetto della persona, delle pari opportunità e dell'assenza di ogni discriminazione.

## **Articolo 9**

### *Terza Missione*

1. L'Università degli studi di Catania promuove, nel perseguimento delle sue finalità istituzionali, la propria missione culturale **a beneficio del territorio e della società**, in dialogo con gli attori pubblici e privati che possono contribuire alla migliore realizzazione delle funzioni e degli obiettivi indicati dallo Statuto.
2. Nel quadro delle responsabilità di terza missione dell'istituzione accademica, l'Ateneo mette le sue competenze al servizio dello sviluppo economico, sociale e culturale dei territori e delle comunità a livello nazionale e internazionale. Incoraggia la formazione continua, la diffusione della ricerca e il trasferimento tecnologico, la valorizzazione, fruizione e produzione di beni pubblici e il public engagement in linea con i principi e i valori del presente Codice.
3. Consapevole dell'impatto sociale delle attività di ricerca e di insegnamento, l'Ateneo valorizza e incentiva ogni forma di diffusione della conoscenza e dei risultati scientifici per contribuire allo sviluppo e al benessere della collettività, nei limiti di quanto consentito dalla normativa di tutela del patrimonio culturale, della proprietà intellettuale, della riservatezza e della protezione dei dati personali.

## **CAPO II**

### **MERITO, EQUITÀ, NON DISCRIMINAZIONE E PARI OPPORTUNITÀ**

## **Articolo 10**

### *Riconoscimento del merito*

1. L'Università riconosce e promuove, per il perseguimento delle sue finalità istituzionali, il merito individuale, quale criterio di valorizzazione personale e professionale.
2. Il merito determina la promozione delle eccellenze nei processi di reclutamento e di progressione di carriera del personale destinato alla docenza e alla ricerca, e nella assegnazione di finanziamenti per la ricerca e/o di premialità associate agli indicatori didattici e scientifici in uso nella comunità internazionale.
3. Il merito è il criterio attraverso il quale gli studenti sono valutati nello svolgimento dei loro programmi di studio, di ricerca e di mobilità internazionale; è promosso attraverso specifiche misure di sostegno nelle forme e nelle modalità previste dalla disciplina di Ateneo.
4. **Il merito costituisce il parametro di selezione e di valutazione del personale dirigente e tecnico-amministrativo, anche in relazione al perseguimento degli obiettivi inerenti alle relative mansioni istituzionali.**

## **Articolo 11**

### *Tutela della persona, protezione della salute e benessere lavorativo*

1. L'Ateneo promuove e garantisce la tutela della persona e la salute dei componenti della comunità universitaria. Esso favorisce **condizioni di benessere organizzativo e di relazioni istituzionali e interpersonali improntate ai principi di correttezza, trasparenza, leale collaborazione e rispetto reciproco**; scoraggia e sanziona ogni comportamento potenzialmente lesivo dell'onore, della reputazione, delle libertà personali. Nel promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di studenti, docenti e

personale di tutti i ruoli e livelli, l'Ateneo si impegna ad eliminare le cause che possano favorire l'insorgere di conflitti e disagi ovvero situazioni di malessere derivante da disfunzioni strutturali, anche inconsapevoli, dell'organizzazione del lavoro.

2. L'Università assicura la fruizione di ambienti e di condizioni di lavoro, di ricerca e di studio rispettosi della dignità individuale e idonei a salvaguardare la prevenzione dei rischi e la sicurezza delle persone che vi operano. Predispone strumenti d'indagine ed ascolto tesi a comprendere i bisogni delle persone, a valutare l'impatto dei cambiamenti organizzativi ed avviare, ove necessario, processi di miglioramento, di ausilio, d'integrazione lavorativa, di accompagnamento e di sostegno per le persone in situazioni di disagio e vulnerabilità, al fine di favorire la loro piena inclusione nella comunità universitaria.

## **Articolo 12**

### *Divieto di discriminazioni e cultura delle pari opportunità*

1. L'Università riconosce eguale dignità a tutte le persone e rifiuta ogni forma di stereotipo o pregiudizio personale o sociale. Promuove e favorisce a tutti i livelli la piena espressione delle capacità individuali nel rispetto del principio di uguaglianza e non discriminazione. Non è ammessa alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, di individui o di gruppi, basata sul sesso, sul colore della pelle o sull'origine etnica o sociale, sulle caratteristiche genetiche, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, sull'appartenenza ad una minoranza nazionale, sul patrimonio, sulla disabilità, sull'età, sul genere, sull'orientamento sessuale e su altri fattori di discriminazione vietati dal diritto vigente.
2. L'Ateneo s'impegna a realizzare azioni positive di prevenzione delle discriminazioni e di promozione della cultura delle pari opportunità, assicurando in ogni attività istituzionale il rispetto della parità di trattamento a parità di condizioni e di ruolo, la garanzia effettiva di un clima organizzativo rispettoso delle diversità e favorendo una equilibrata rappresentanza di genere.

## **Articolo 13**

### *Abusi e molestie sessuali e morali*

1. L'Università contrasta le molestie di natura sessuale e morale. Rifiuta ogni comportamento con connotazioni aggressive, ostili, denigratorie, persecutorie e vessatorie, assicurando la piena protezione della vittima. Adotta le misure idonee a prevenire tali comportamenti illeciti e promuove la cultura del rispetto della persona anche attraverso iniziative formative, educative ed informative.
2. Costituisce molestia sessuale o morale ogni comportamento indesiderato da parte di chi lo subisce, come definito all'articolo 4 del presente Codice e sanzionato dalla normativa vigente. Costituisce circostanza aggravante l'esistenza di una posizione di asimmetria o subordinazione gerarchica tra la persona che molesta e la vittima, in particolare quando tale condotta sia imposta come condizione per l'accesso all'impiego e la progressione di carriera.
3. Fatti salvi i doveri di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'Ateneo incoraggia a segnalare ogni comportamento abusivo o vessatorio da parte di chiunque ne abbia avuto diretta conoscenza nelle forme e nei modi indicati nella Sezione V del presente Codice.

## **Articolo 14**

### *Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*

1. Nell'Università degli Studi di Catania è istituito un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), designato dal Consiglio di Amministrazione e nominato dal Rettore. Il CUG esercita, in ottemperanza allo Statuto (Articolo 12ter), ai regolamenti UniCT e alla normativa vigente, funzioni di prevenzione, di proposta e di monitoraggio in materia di pari opportunità, benessere lavorativo, prevenzione e contrasto dei fenomeni di discriminazione, molestie, mobbing e violenza verbale, fisica e psicologica. In tali ambiti, e con riferimento in particolare alle previsioni di cui agli Articoli 11, 12 e 13 del presente Codice, il CUG svolge funzioni di sensore delle situazioni di malessere, e può sollecitare la segnalazione di eventuali abusi ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti.
2. Il CUG assolve, in accordo con il Consigliere di Fiducia (art. 55 del presente Codice), funzioni di sensibilizzazione in tema di tutela della libertà e della dignità della persona, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti discriminatori, degradanti o vessatori. Particolare attenzione è rivolta all'aggiornamento e all'informazione dei dirigenti e dei responsabili di struttura chiamati a promuovere la cultura delle pari opportunità e un clima organizzativo che assicuri la pari dignità e la libertà delle persone all'interno dell'Università.

3. Oltre ai poteri già previsti dalla normativa vigente, il CUG può essere chiamato a svolgere una funzione consultiva su richiesta del Rettore, del Direttore Generale, del Senato accademico, della Commissione Disciplinare, del Consigliere di Fiducia nell'ambito delle materie di sua competenza ai fini della più efficace attuazione del presente Codice (Sezione V).

### CAPO III

#### RESPONSABILITÀ, CONFLITTI DI INTERESSE E COMPORTAMENTI ABUSIVI

##### **Articolo 15**

##### *Responsabilità e conflitto di interessi*

1. In conformità ai propri principi statutari, l'Università di Catania è Istituzione autonoma e pluralista, libera da condizionamenti e indipendente da qualsiasi centro d'interesse esterno. I componenti della comunità universitaria devono osservare, nello svolgimento dei propri compiti istituzionali, i principi di lealtà, di correttezza e di imparzialità, nell'esclusivo interesse dell'Ateneo ed evitando situazioni di conflitto di interessi.
2. Il conflitto di interessi si verifica quando l'interesse privato, personale o professionale del responsabile di una decisione contrasti con il principio d'imparzialità, ed in particolare quando l'interesse privato sia anteposto a quello dell'Università. Tale situazione può prescindere dall'esistenza d'un vantaggio economico o ad altra utilità.
3. In applicazione delle disposizioni normative vigenti, l'Ateneo individua le situazioni di conflitto di interesse relative allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. L'Ateneo individua le ipotesi di conflitto di interessi e di incompatibilità che non consentono l'accesso a cariche istituzionali dell'Ateneo o determinano la decadenza dalle medesime.
4. In sede di nomina dei propri rappresentanti presso enti, società ed altri organismi, anche non partecipati, l'Università s'impegna ad evitare ogni possibile conflitto di interesse e ad agire nell'esclusivo interesse dell'Istituzione.

##### **Articolo 16**

##### *Abuso della propria posizione nelle relazioni interne ed esterne*

1. L'Università disapprova e contrasta l'esercizio per fini privati delle funzioni istituzionali. Agli appartenenti alla comunità universitaria non è consentito di utilizzare la propria posizione gerarchica, accademica o organizzativa per ottenere vantaggi nelle relazioni interne ed esterne, pretendendo l'esecuzione di prestazioni o servizi che non si configurano come adempimenti di obblighi giuridici da parte di altri, ovvero per attuare un'interferenza indebita nell'esercizio di funzioni e compiti assegnati ad altri.
2. Costituiscono abuso della propria posizione i comportamenti diretti ad ottenere prestazioni o servizi da altri che, sebbene non espressamente vietati dalle disposizioni normative, siano in contrasto con i principi del presente Codice.

##### **Articolo 17**

##### *Nepotismo e favoritismo*

1. L'Università disapprova e contrasta i fenomeni di nepotismo e di favoritismo, in quanto lesivi della dignità della persona, dell'integrità professionale, dell'imparzialità, del riconoscimento del merito individuale e delle libertà accademiche.
2. Il nepotismo si configura quando un componente della comunità universitaria si avvalga, in modo diretto o indiretto, del proprio ruolo o dei propri poteri per concedere benefici o agevolare l'attribuzione indebita di incarichi a vantaggio del coniuge, convivente, parenti o affini sino al quarto grado e altre persone a cui sia legato da rapporti di natura personale. Il nepotismo include l'influenza indebita sulle procedure concorsuali e di selezione o comunque dirette al conseguimento di altra utilità, anche con ricorso a finanziamenti esterni e riguardanti, in particolare, ma non esclusivamente, la fase iniziale e i passaggi successivi della carriera accademica, l'accesso all'impiego e le progressioni di carriera.
3. Al nepotismo sono assimilate le pratiche di favoritismo nei confronti di allievi e collaboratori, anche inquadrati in posizioni subordinate intese come condotte ingiustificate e arbitrarie in contrasto con il divieto di discriminazione, con il riconoscimento del merito e lesive del prestigio dell'Università.

## CAPO IV

### RISERVATEZZA, PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E DIFFUSIONE LIBERA E APERTA DELLA CONOSCENZA

#### **Articolo 18**

##### *Tutela della riservatezza e protezione dei dati personali*

1. L'Ateneo garantisce il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità della persona. Richiede ai componenti della comunità universitaria di utilizzare le informazioni relative alle attività istituzionali nell'ambito del ruolo ricoperto, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e del segreto d'ufficio, mantenendo riservate le notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni che non siano oggetto di obbligo di trasparenza in conformità alle disposizioni normative vigenti.
2. Il trattamento dei dati personali rispetta i principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, come previsto dalle normative vigenti in materia di protezione di dati personali.

#### **Articolo 19**

##### *Comunicazione istituzionale*

1. La comunicazione istituzionale UniCT favorisce la conoscenza e la diffusione all'interno e verso l'esterno dell'identità e dell'immagine, dei valori e principi, delle funzioni e delle attività dell'Ateneo.
2. L'Università gestisce le relazioni esterne secondo i principi di trasparenza, di lealtà e correttezza. Le informazioni e le comunicazioni devono essere veritiere, complete, univoche e diffuse nel rispetto delle linee di indirizzo dell'Ateneo.
3. L'Università scoraggia l'utilizzo di indirizzi di posta elettronica istituzionale a fini personali e vieta l'uso delle liste di destinatari acquisite per ragioni istituzionali per motivi diversi da quelli inerenti allo svolgimento delle proprie funzioni.

#### **Articolo 20**

##### *Autonomia e libertà di critica*

1. L'Università promuove e garantisce un contesto favorevole al confronto, nel rispetto delle libertà di pensiero, di opinione e di espressione e del diritto di critica, fatti salvi i limiti previsti dalla normativa vigente e dalle previsioni del presente Codice (articoli 28 e 37).

## CAPO V

### RISORSE ISTITUZIONALI, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E RELAZIONI ESTERNE

#### **Articolo 21**

##### *Uso delle risorse istituzionali e rispetto dell'ambiente*

1. L'Ateneo assicura e garantisce l'uso delle risorse istituzionali, di provenienza pubblica o privata, secondo criteri di correttezza, di responsabilità e di trasparenza, agevolando la gestione efficiente ed efficace delle stesse. Ai componenti della comunità universitaria non è consentito l'utilizzo di attrezzature di ricerca o didattiche, di spazi, di risorse umane, materiali o finanziarie per fini di natura personale o diversi da quelli istituzionali ovvero non espressamente autorizzati.
2. L'Ateneo assicura e promuove, in capo a ciascun componente della comunità universitaria, l'assunzione di comportamenti civili e responsabili, nel rispetto della funzionalità e del decoro dei luoghi di studio e di lavoro.
3. L'Ateneo riconosce il valore della tutela dell'ambiente e orienta coerentemente le proprie scelte a beneficio delle collettività, dei territori e delle generazioni future in una prospettiva di solidarietà e sviluppo sostenibile. I componenti della comunità universitaria assicurano la sostenibilità ambientale e la compatibilità delle attività universitarie con le esigenze di salvaguardia dei beni e delle risorse pubbliche.

#### **Articolo 22**

##### *Relazioni internazionali*

1. L'Università riconosce l'importanza delle relazioni internazionali e il loro contributo allo sviluppo della ricerca scientifica, della libertà dell'insegnamento e del diritto allo studio. S'impegna a promuovere un

contesto istituzionale idoneo ad incentivare le relazioni di mutuo scambio e la dimensione internazionale della ricerca e della formazione.

2. L'Università collabora con i partner internazionali in base al principio di parità di trattamento, valorizzando le diversità e la complementarità delle competenze scientifiche e didattiche. Nell'erogazione dell'offerta formativa, nella realizzazione di laboratori e progetti scientifici o altre attività istituzionali attuate in Paesi e sistemi di istruzione esteri, l'Ateneo opera secondo i principi rilevanti stabiliti dalle organizzazioni internazionali. Gli appartenenti alla comunità universitaria rispettano i principi e i codici etici internazionali.
3. L'Università incentiva la mobilità internazionale dei propri studenti e docenti allo scopo di incrementare la qualità della formazione e garantisce il pieno riconoscimento delle attività formative svolte all'estero, in coerenza con il progetto formativo del Corso di Studio. Adotta politiche ed azioni idonee a prevenire la dispersione delle conoscenze e promuove pari opportunità di accesso alla mobilità internazionale, rimuovendo ogni ostacolo rispetto alle relazioni di scambio; favorisce attraverso accordi e attività di rete la circolazione di studenti e di docenti per la formazione, la ricerca e l'insegnamento.
4. Gli appartenenti alla comunità universitaria promuovono la mobilità internazionale, condividendo nelle strutture in cui operano le relazioni e le conoscenze di partner stranieri e favoriscono la valutazione collegiale delle esperienze all'estero degli studenti e dei docenti. Rispettano le diverse forme di organizzazione delle istituzioni partner e favoriscono la conoscenza e l'apprezzamento all'estero dell'Ateneo.

### **SEZIONE III I COMPORTAMENTI ATTESI**

#### **Articolo 23**

1. I comportamenti disciplinati in questa Sezione discendono da una forte assunzione di responsabilità dell'Ateneo che riconosce la necessità di adottare specifiche regole di condotta per svolgere al meglio la propria funzione istituzionale. L'eventuale comportamento in violazione, sempre che non ricada sotto la competenza del Collegio di disciplina, ovvero di altro organo disciplinare previsto dalla normativa vigente, può comportare l'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 34, comma 2, dello Statuto di Ateneo.

#### **CAPO I**

#### **LE REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITÀ DI RICERCA, DIDATTICA E TERZA MISSIONE**

#### **Articolo 24**

##### *Comportamenti attesi nell'attività di ricerca*

1. Nello svolgimento delle attività scientifica e di ricerca, i componenti della comunità universitaria che svolgono tali funzioni sono tenuti ad osservare condotte corrette e responsabili - anche tramite l'adozione di prassi o di protocolli di autodisciplina volti a illustrare metodologie, risultati e impatto delle ricerche - in conformità ai valori e ai principi di onestà, di trasparenza, di obiettività, di indipendenza, di solidarietà e di attenzione per l'interesse pubblico e le generazioni future, sia nelle attività istituzionali, che nelle collaborazioni con soggetti esterni all'Ateneo e nell'esercizio di attività extra-istituzionali inerenti alle proprie competenze scientifico-disciplinari.
2. Coloro che svolgono attività scientifica si impegnano a non perseguire finalità ed obiettivi in contrasto con i principi e i valori che animano l'azione dell'Ateneo e con le norme vigenti, anche nei confronti di committenti o di finanziatori della ricerca; a mantenersi estranei da pregiudizi o pressioni di carattere ideologico o politico e da indebiti interessi economici o personali; a dichiarare preventivamente all'inizio dell'attività al responsabile della struttura di appartenenza ovvero al responsabile e/o al coordinatore della ricerca l'esistenza di possibili conflitti di interesse; a considerare gli eventuali rischi di tipo etico, sociale ed ecologico nel rispetto della dignità delle persone e di ogni essere senziente; a valutare i rischi connessi al trattamento dei dati personali associati al lavoro di ricerca; a trattare il materiale di ricerca (umano, animale, culturale, biologico, ambientale, fisico) con rispetto e cura, in conformità con le normative vigenti e con eventuali indicazioni fornite dalla Commissione Etica di Ateneo, su richiesta del Rettore; ad attenersi agli standard di comportamento caratteristici della propria comunità scientifica.
3. Essi si impegnano inoltre a documentare con trasparenza le fasi della raccolta e del trattamento dei dati originali allo scopo di assicurare che i risultati ottenuti siano riproducibili; a dichiarare il proprio ruolo nell'ambito dell'attività di ricerca, distinguendo gli interventi a titolo personale dalle attività per conto dell'Ateneo; a trattare i dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, nonché di rispettare le regole deontologiche adottate dal garante per la protezione dei dati

personali; a promuovere un corretto bilanciamento fra le esigenze del lavoro e quelle della vita privata propria e dei loro collaboratori; nei ruoli di responsabili e/o coordinatori dei gruppi di ricerca, ad assicurare che a tutti i componenti siano garantite pari opportunità nello svolgimento delle attività scientifiche, nella produzione dei risultati e nelle attività connesse; a sollecitare il dialogo, la cooperazione, lo sviluppo di idee e abilità personali, specie nelle attività scientifiche che richiedono approcci metodologici multidisciplinari; a sovrintendere al corretto uso delle risorse di cui hanno la responsabilità al fine dello svolgimento dell'attività di ricerca.

4. Si impegnano inoltre ad assicurare in ogni stadio della carriera un'adeguata attenzione ai temi dell'etica e dell'integrità della ricerca, trasmettendone altresì i valori ai giovani che intraprendono il percorso; a perseguire risultati di ricerca originali e a rispettare la proprietà intellettuale; a citare sempre tutte le fonti nei prodotti della ricerca, se necessario, a correggere o ritrattare tempestivamente i risultati dei propri lavori, motivandone le ragioni; durante i processi di revisione e valutazione, a mantenersi imparziali, rinunciando all'incarico nel caso di conflitti di interesse, e a garantire l'anonimato quando richiesto; a non usare a fini privati i mezzi e le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio; a osservare gli obblighi di segretezza sulle informazioni relative alle invenzioni, nei limiti e con le modalità previste dal regolamento di ateneo sull'attività brevettuale.
5. Garantiscono che i risultati della ricerca siano pubblici, eccetto nei casi in cui vi siano obblighi di confidenzialità o contrattuali; pubblicano i loro risultati, per quanto possibile, in accordo con i principi dell'open access nei termini e secondo le modalità previsti nell'ambito della policy di Ateneo sull'accesso aperto alla letteratura scientifica; si assumono la responsabilità dei risultati della propria ricerca e sono disponibili al confronto pubblico; sono pienamente responsabili di quanto contenuto nelle loro pubblicazioni scientifiche, se non specificato diversamente.
6. I dirigenti e il personale tecnico-amministrativo operano per contribuire a garantire il raggiungimento di elevati livelli di qualità dell'attività di ricerca fornendo adeguato supporto (tecnico, informativo, gestionale, logistico) nelle attività di gestione e di finanziamento delle attività di ricerca e di svolgimento dei progetti nel rispetto dei valori e principi indicati dal presente Codice. Essi orientano l'azione amministrativa ai principi di trasparenza, tempestività, imparzialità, economicità, efficienza ed efficacia; mantengono condotte improntate al rispetto della correttezza delle relazioni con coloro che svolgono attività di ricerca, indipendentemente dal ruolo e dalla posizione ricoperta; garantiscono la riservatezza sui risultati della ricerca di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio; osservano la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali; collaborano al fine di assicurare condizioni di benessere organizzativo per un efficace svolgimento delle attività di ricerca.

## **Articolo 25**

### *Comportamenti attesi nella didattica*

1. I docenti sono tenuti a svolgere, in collaborazione con le strutture di afferenza, i compiti didattici e di assistenza agli studenti secondo le modalità previste dall'ateneo, curando altresì la formazione e la selezione dei giovani studiosi. Sono tenuti a partecipare con regolarità alle attività degli organi collegiali o delle commissioni di cui sono componenti, salvo i casi di assenze adeguatamente motivate. Assicurano la qualità e l'aggiornamento costante dell'attività didattica e scientifica nell'assolvimento dei compiti e nel rispetto delle prescrizioni previste dai Regolamenti di Ateneo in materia di didattica, dalla disciplina di Ateneo in materia di incompatibilità e di rilascio di autorizzazioni per l'assunzione da parte del personale docente di incarichi extraistituzionali e da ogni altro regolamento o norma vigente ad essi applicabile.
2. I dirigenti e il personale tecnico-amministrativo operano per garantire il raggiungimento di elevati livelli di qualità dell'attività didattica fornendo l'adeguato supporto gestionale, logistico, tecnico, informativo a studenti, docenti, organi di ateneo e strutture didattiche, astenendosi da comportamenti che abbiano effetti negativi sulla regolare ed efficiente conduzione delle attività didattiche erogate dall'Ateneo.

## **Articolo 26**

### *Comportamenti attesi nella terza missione*

1. L'Università si impegna a promuovere azioni a supporto della terza missione intesa come l'insieme di attività che riguardano lo sviluppo del contesto sociale, economico e culturale cui l'Ateneo fa riferimento, la valorizzazione della ricerca (per esempio attività conto terzi, brevetti, spin-off, incubatori, trasferimento tecnologico), la valorizzazione di beni pubblici (per esempio la gestione di beni culturali, la tutela della salute attraverso trial clinici, la costituzione di centri di ricerca clinici), la formazione continua e il public engagement, ossia le attività organizzate istituzionalmente dall'Ateneo, o dalle sue strutture, senza scopo di lucro e con valore educativo e/o culturale rivolte a un pubblico di non specialisti.
2. I docenti, i dirigenti e il personale tecnico-amministrativo operano nel rispetto dei principi/doveri di diligenza, lealtà e correttezza, imparzialità ed equità, integrità e professionalità:

- a) quando coinvolti negli spin-off e/o in incubatori di Ateneo, consapevoli di agire nell'ambito di una istituzione universitaria che opera nell'interesse pubblico, assicurano un equilibrio responsabile tra l'attività d'impresa e l'istituzione; non utilizzano in modo improprio le strutture universitarie ed evitano di porsi in concorrenza con l'Ateneo; dichiarano tempestivamente situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;
- b) quando invitati a fornire attività per conto terzi e/o di ricerca applicata, valutano con responsabilità la coerenza tra le richieste del committente e le competenze disponibili;
- c) si astengono da azioni di public engagement che possano in qualunque modo ledere l'immagine dell'Ateneo; ne promuovono altresì equamente le diverse iniziative evitando favoritismi;
- d) rispettano la disciplina del conflitto di interessi, evitando di usare contatti, informazioni e risultati a fini personali.

## **Articolo 27**

### *Docenti con incarichi gestionali*

1. I docenti con incarichi gestionali svolgono con diligenza, imparzialità e correttezza le funzioni ad essi spettanti, adottando condotte organizzative adeguate all'assolvimento delle relative mansioni. Essi osservano e vigilano sul rispetto delle regole comportamentali, di trasparenza e anticorruzione, in materia di assenze e di permessi, di incompatibilità, di cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte del personale della struttura di cui sono responsabili.
2. Prima di assumere le funzioni, comunicano in forma scritta al Rettore gli eventuali interessi che possano porli in conflitto con gli incarichi gestionali, segnalando casi in cui parenti e affini entro il secondo grado, coniugi o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti la stessa.
3. I docenti con incarichi gestionali assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano comportamenti esemplari e imparziali nei rapporti con i colleghi, con i collaboratori e con i destinatari dell'azione amministrativa. Curano, altresì, che le risorse assegnate alla loro struttura siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali. Provvedono ad un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale; svolgono con tempestività e obiettività le valutazioni del personale assegnato alla struttura; compatibilmente con le risorse disponibili e le esigenze di benessere organizzativo assicurano e incentivano la formazione e l'aggiornamento del personale. Favoriscono la conoscenza di buone prassi al fine di rafforzare il senso di fiducia e appartenenza all'istituzione; evitano, ove possibile, che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, alle attività dell'Ateneo e alla comunità universitaria possano essere indebitamente diffuse.
4. I docenti con incarichi gestionali intraprendono tempestivamente le iniziative necessarie ove a conoscenza di un illecito; segnalano senza indugio le violazioni di cui vengono a conoscenza all'autorità disciplinare competente, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione; provvedono, se del caso, ad inoltrare denuncia all'autorità giudiziaria o segnalazione alla Corte dei conti. Provvedono all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale nei confronti del personale tecnico-amministrativo che presta servizio presso la struttura di competenza, nel rispetto delle disposizioni del CCNL, dandone comunicazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Nel caso di segnalazioni ricevute da parte di un dipendente, adottano nel rispetto delle norme vigenti ogni cautela affinché l'autore della segnalazione sia tutelato e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare.

## **Articolo 28**

### *Tutela del nome e dell'immagine dell'Università*

1. I componenti della comunità universitaria operano nel rispetto del nome e del prestigio dell'Istituzione e si astengono da comportamenti suscettibili di lederne l'immagine. Non è consentito l'utilizzo del nome e del logo dell'Università per scopi non istituzionali o secondo modalità non previste dalla disciplina di Ateneo.
2. I componenti della comunità universitaria utilizzano i mezzi di comunicazione in modo corretto, nel rispetto delle libertà costituzionali, del prestigio, del decoro, dell'immagine dell'Istituzione e della riservatezza delle persone, anche attraverso i canali di social media.
3. I componenti della comunità universitaria non rilasciano, attraverso qualsiasi mezzo d'informazione e di comunicazione, dichiarazioni pubbliche in nome dell'Ateneo fuori dai casi previsti dalla normativa vigente o senza espressa autorizzazione. Non esprimono opinioni strettamente personali spendendo il nome dell'Università.

CAPO II  
LE REGOLE DI CONDOTTA DELLA COMUNITÀ STUDENTESCA

**Articolo 29**

*I comportamenti attesi nelle attività di studio, ricerca e formazione*

1. Gli studenti UniCT collaborano lealmente alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo, nel rispetto dello Statuto, dei valori e dei principi etici (Sezione II del presente Codice), dei regolamenti universitari e delle norme di legge applicabili.
2. Essi concorrono attivamente alla vita universitaria e alla crescita culturale della comunità accademica e del territorio, esercitando con serietà, responsabilità e autonomia di giudizio i diritti di partecipazione democratica al governo dell'Istituzione; collaborano al monitoraggio e al miglioramento delle attività didattiche e dei servizi rispettando le competenze e le professionalità dei docenti e del personale amministrativo.
2. bis Quando partecipano, in qualità di rappresentanti eletti o nominati, a organi accademici e a organismi collegiali dell'Ateneo, gli studenti assolvono i doveri connessi al loro ruolo secondo diligenza, responsabilità, correttezza e riservatezza.
3. Contribuiscono al sostegno economico dell'Ateneo in base alle possibilità del loro nucleo familiare, fornendo dati reddituali fedeli e rispettosi delle proprie effettive condizioni di vita.
4. Rispettano gli spazi, i beni e le attrezzature UniCT, avendone cura e mantenendone la funzionalità e il decoro nei limiti degli usi consentiti, nonché il personale che ivi svolge attività di lavoro o di studio; si astengono da comportamenti che arrechino disturbo o pregiudizio alle attività istituzionali e all'ordinato e civile svolgimento della vita universitaria ovvero risultino discriminatori - con riferimento a sesso etnia, religione, genere, orientamento sessuale, disabilità, opinioni politiche o ad altri fattori individuati dal presente Codice (Articolo 12) e vietati dal diritto vigente - o altrimenti lesivi della dignità o dei diritti di altri studenti o dei componenti della comunità universitaria e di qualsiasi altro soggetto autorizzato a frequentare i locali dell'Ateneo.
5. Assolvono con diligenza, responsabilità, correttezza le attività di studio e di ricerca, gli impegni didattici e le prove di verifica, al fine di soddisfare gli impegni formativi assunti; si astengono da comportamenti abusivi, come quelli diretti al fine - o aventi comunque l'effetto - di alterare, modificare, contraffare atti inerenti alla propria o alla altrui carriera universitaria, ivi compresa la dichiarazione non veritiera resa al fine di ottenere benefici patrimoniali o non patrimoniali; nella redazione di elaborati, relazioni o tesi, non commettono azioni di plagio o riproduzione di testi altrui, citando sempre le fonti e rispettando le norme che regolano il diritto d'autore e la proprietà delle opere d'ingegno di ogni livello; durante le prove d'esame non contravvengono al divieto dell'uso di dispositivi o apparecchiature non autorizzati o altri strumenti di comunicazione che permettano di accedere a file, messaggi, foto o immagini; non contravvengono al divieto di diffondere, comunicare a terzi o distribuire con qualsiasi mezzo i contenuti, le registrazioni o videoregistrazioni di lezioni o altre informazioni o dati presenti sulle piattaforme UniCT senza il previo consenso dei rispettivi titolari dei diritti.
6. Si astengono da condotte che impediscono e/o rendano più difficoltoso l'accertamento di illeciti disciplinari commessi da altri.
7. Rispettano l'immagine, il decoro e il prestigio dell'Istituzione, astenendosi da comportamenti suscettibili di lederne l'immagine in violazione dell'art. 28 del presente Codice.
8. Ferme le eventuali responsabilità in sede penale, il mancato rispetto delle regole di comportamento prescritte dal presente Articolo è suscettibile di determinare l'avvio di procedimenti di garanzia, secondo quanto previsto dalla Sezione V del presente Codice (articolo 50).

**SEZIONE IV**

**OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO CONNESSI ALL'ATTIVITÀ DI SERVIZIO  
(CODICE DI COMPORTAMENTO)**

**CAPO I**

**PRINCIPI GENERALI**

**Articolo 30**

1. La presente sezione integra e specifica il codice di comportamento che definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e si applica nei confronti della comunità universitaria secondo quanto previsto all'art. 3, commi 6 e 7 del Codice.

## **Articolo 31**

### *Principi generali*

1. Il dipendente conforma la propria condotta ai principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente, in quanto parte della comunità universitaria, concorre al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ateneo secondo il grado di responsabilità previsto dal proprio ordinamento e dalle funzioni attribuitegli.
4. Il dipendente 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'Ateneo. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
5. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima 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 i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa 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 dipendente 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.

## CAPO II

### PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE, REALI E POTENZIALI

## **Articolo 32**

### *Regali, compensi e altre utilità*

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente 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 e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente 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 dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti da questo articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono messi a disposizione della direzione generale dell'Ateneo, con comunicazione effettuata in forma scritta, entro tre giorni dalla ricezione. La direzione generale dell'Ateneo provvederà alla tempestiva restituzione o, qualora non sia possibile la restituzione, alla devoluzione del bene a fini istituzionali.
5. Ai fini di questo articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto.
6. Il dipendente non può ricevere, per sé o per altri, alcun regalo quando trattasi di denaro contante o di altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro.
7. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione, di qualsiasi tipologia e a qualsiasi titolo, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
8. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile della struttura vigila sulla corretta applicazione di questo articolo.

### **Articolo 33**

#### *Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile della struttura di appartenenza ovvero, nel caso in cui questi non abbia funzioni dirigenziali o assimilate, al Direttore generale la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività della struttura. Le disposizioni qui previste non si applicano all'adesione a partiti politici, a sindacati e a società scientifiche.
2. La comunicazione di cui al precedente comma, che deve contenere i dati essenziali relativi all'associazione o all'organizzazione e alle ragioni della potenziale interferenza, viene effettuata dal dipendente, in forma scritta, entro 15 giorni decorrenti, in via alternativa:
  - a) dalla assegnazione presso la struttura;
  - b) dalla sopravvenuta adesione ad associazioni o ad organizzazioni i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;
  - c) dalla sopravvenuta conoscenza della possibile interferenza con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio da parte dell'associazione o dell'organizzazione a cui il dipendente aderisce o appartiene.
3. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire o non aderire ad associazioni od organizzazioni, comprese quelle politiche o sindacali, né esercita pressioni a tali fini, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera o di altro tipo.

### **Articolo 34**

#### *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*

1. Il dipendente comunica al responsabile della struttura di appartenenza ovvero, nel caso in cui questi non abbia funzioni dirigenziali o assimilate, al Direttore generale, tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che lo stesso dipendente 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 il dipendente ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b) se tali rapporti finanziari o di collaborazione siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o in decisioni inerenti alla struttura, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. La comunicazione di cui al precedente comma viene effettuata dal dipendente, in forma scritta, entro 15 giorni decorrenti, in via alternativa:
  - a) dalla presa di servizio presso la struttura;
  - b) dalla sopravvenuta insorgenza di rapporti di cui al comma 1;
  - c) dalla sopravvenuta conoscenza di rapporti di cui al comma 1.
3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

### **Articolo 35**

#### *Obbligo di astensione*

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. Il dipendente che ritiene di trovarsi in una situazione di potenziale conflitto di interesse dovrà inviare specifica comunicazione scritta al proprio responsabile di struttura ovvero nel caso in cui questi non rivesta qualifica dirigenziale o nel caso in cui il conflitto potenziale riguardi un dirigente, al Direttore generale.
3. Il responsabile di struttura, ovvero il Direttore generale, che ha ricevuto la comunicazione dovrà, preliminarmente, valutare – chiedendo eventualmente un parere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - se la situazione realizza un conflitto di interesse; quindi, procederà,

tempestivamente, sollevando il dipendente dall'attività ovvero motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

### **Articolo 36**

#### *Contratti ed altri atti negoziali*

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Ateneo, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Le disposizioni qui previste non si applicano ai casi in cui l'Ateneo abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Ateneo, 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'Ateneo concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente 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 dipendente 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'Ateneo, ne informa per iscritto il responsabile della struttura ovvero nel caso in cui questi non rivesta qualifica dirigenziale, il Direttore generale.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Direttore generale. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il Direttore generale, questi dovrà inviare specifica comunicazione scritta al Rettore, che effettuerà le sue valutazioni, sentito il Consiglio di amministrazione.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Ateneo, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

### **CAPO III**

#### **RAPPORTI CON IL PUBBLICO**

### **Articolo 37**

#### *Rapporti con il pubblico*

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del supporto identificativo messo a disposizione dall'Ateneo, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti; opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, fornisce risposte e informazioni nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento al soddisfacimento dell'utente, utilizzando, di norma, lo stesso mezzo di comunicazione con cui è stata formulata la richiesta e provvedendo ad istruire la risposta con tempistiche rispondenti al tenore del quesito, e comunque adeguate agli standard di efficienza. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o alla struttura competente dell'Ateneo. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, il dipendente rispetta, salvo diverse prescrizioni normative, ovvero diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dal responsabile di struttura, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e di diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Ateneo, o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione. Nei rapporti con gli organi di stampa il dipendente contribuisce a rafforzare l'immagine dell'Università promuovendone i principi e i valori.
3. Il dipendente che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Ateneo anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o di 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 possibilità 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 modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti di Ateneo.
5. 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 di Ateneo.

#### CAPO IV

### CORRETTEZZA E BUON ANDAMENTO DEL SERVIZIO

#### Articolo 38

##### *Comportamento in servizio*

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente garantisce l'effettiva presenza in servizio e un uso corretto e diligente del sistema di rilevamento delle presenze messo a disposizione dall'Ateneo. Il badge fornito dall'amministrazione al fine della rilevazione delle presenze, costituisce uno strumento di identificazione di uso strettamente personale e incedibile. Il singolo dipendente è personalmente responsabile delle registrazioni a mezzo badge.
3. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici e le piattaforme social dell'ufficio nel rispetto dei doveri comportamentali di cui al Codice, nonché degli specifici vincoli posti dall'Ateneo. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

#### Articolo 39

##### *Utilizzo delle tecnologie informatiche e della posta elettronica istituzionale*

1. L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
2. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.
3. L'utilizzo di account istituzionali è consentito di norma per fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e comunque non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.
4. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.
5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

## **Articolo 40**

### *Utilizzo dei mezzi di comunicazione istituzionale e dei social media*

1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'Ateneo.
2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Ateneo o della pubblica amministrazione in generale.
3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.
4. Ogni dipendente è tenuto al rispetto delle regole di utilizzo e di comportamento contenute nella social media policy dell'Ateneo.
5. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

## **CAPO V**

### **COLLABORAZIONE ATTIVA DEI DIPENDENTI PER PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE E MALAMMINISTRAZIONE**

## **Articolo 41**

### *Prevenzione della corruzione*

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Ateneo per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore ovvero al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'ANAC, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
2. Il dipendente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e segnala laddove rientri nella propria competenza all'ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza:
  - le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
  - il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate nel predetto piano.

## **Articolo 42**

### *Trasparenza e tracciabilità*

1. I processi decisionali, le azioni e i criteri sui quali essi si basano, devono essere pubblici e conoscibili secondo le procedure previste, assicurando la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità e la facile accessibilità delle informazioni.
2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
3. Il dipendente conosce e osserva il Programma triennale di Ateneo per la trasparenza, parte integrante del Programma triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
4. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.
5. Al fine di garantire la continuità dell'attività d'ufficio, nonché la reperibilità, la tracciabilità e la condivisione delle informazioni, i dipendenti dell'Università utilizzano, ove previsto, i sistemi informativi di Ateneo.
6. Il dipendente segnala, laddove ciò ricada nella propria competenza, le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ateneo, al responsabile dell'ufficio di appartenenza che, se del caso, informerà il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **Articolo 43**

### *Comportamento nei rapporti privati*

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre in Ateneo per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ateneo.
2. A titolo esemplificativo, nei rapporti con altre amministrazioni, il dipendente non promette scambi di favori; non chiede di parlare con superiori in virtù della propria posizione; non diffonde informazioni lesive della dignità dei colleghi; non offre o chiede raccomandazioni. Nei Rapporti con i privati: non anticipa il contenuto o l'esito di procedimenti; non avvantaggia i competitori; non facilita terzi nei rapporti con il proprio ufficio o altri uffici; non partecipa a convegni a titolo personale su temi che riguardano l'amministrazione senza averla preventivamente informata.

## **CAPO VI**

### **DIRIGENTI**

## **Articolo 44**

### *Disposizioni particolari per i dirigenti*

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, ed in particolare di quelle di questa sezione, le norme di questo articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, in servizio presso l'Ateneo.
2. Il dirigente osserva e vigila sul rispetto delle regole comportamentali, di trasparenza e anticorruzione, in materia di assenze e permessi, di incompatibilità, di cumulo di impieghi e di incarichi di lavoro da parte dei dipendenti della struttura di cui è responsabile.
3. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
4. Il dirigente, prima di assumere le funzioni dell'incarico conferito, comunica, in forma scritta, al Direttore generale le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica di cui è incaricato e dichiara se ha 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 dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti la stessa. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e comunica tempestivamente al Direttore generale eventuali mutamenti della stessa; fornisce, altresì, annualmente, le dichiarazioni dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. Le comunicazioni qui previste riguardanti il Direttore generale devono essere comunicate dallo stesso al Rettore.
5. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza, e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
6. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.
7. Il dirigente cura il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
8. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
9. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.
10. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito; attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito, all'autorità disciplinare, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione; provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive

competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

11. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti dell'Ateneo possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e di buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Ateneo.

## CAPO VII

### VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE

#### Articolo 45

##### *Vigilanza, monitoraggio e attività formative*

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il responsabile di struttura vigila sull'applicazione del Codice ed in particolare delle disposizioni di questa sezione nell'ambito della propria struttura.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista da questo articolo, l'Ateneo si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. Le attività svolte ai sensi di questo articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dall'Ateneo ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento della sezione IV del Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice, 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 dell'Ateneo 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 da questo articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.
4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del Codice, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
5. Al personale dell'Ateneo sono rivolte attività formative in materia di trasparenza, integrità, etica pubblica e comportamento etico, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti. Tali attività formative dovranno essere obbligatoriamente svolte a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.
6. Dall'attuazione delle disposizioni di questo articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'Ateneo provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

## SEZIONE V

### RESPONSABILITÀ CONSEGUENTI ALLA VIOLAZIONE E DISPOSIZIONI FINALI

## CAPO I

### SEGNALAZIONI E RESPONSABILITÀ

#### Articolo 46

##### *Procedure di segnalazione*

1. Gli appartenenti alla comunità universitaria sono tenuti a prendere visione ed osservare il presente Codice nonché ad adoperarsi, in relazione al proprio ruolo e alla propria responsabilità, per la prevenzione dei comportamenti che costituiscono violazione delle norme in esso contenute.

2. Ogni persona che ritenga di aver subito una lesione o un danno ovvero abbia conoscenza dell'inosservanza del presente Codice può indirizzare una segnalazione scritta, adeguatamente circostanziata secondo le indicazioni fornite dagli uffici e **attraverso un canale posto a tutela della riservatezza del segnalante**. In base al ruolo ricoperto dal soggetto il cui comportamento si ritiene lesivo delle disposizioni del Codice e in base alla tipologia delle disposizioni che si ritengono violate la segnalazione verrà portata all'attenzione di:
  - il Rettore, se il soggetto avverso il quale è presentata la segnalazione è un professore, anche a contratto, un ricercatore o uno studente e, con esclusione delle presunte violazioni delle disposizioni di cui alla sezione IV del presente codice, un rappresentante del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale;
  - il Direttore Generale, se la presunta violazione è riferita alle disposizioni della sezione IV del presente Codice e il soggetto avverso il quale è presentata la segnalazione fa parte del personale dirigente e tecnico-amministrativo; ovvero se la segnalazione è riferita a un collaboratore esterno o, per quanto compatibile, un collaboratore a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
  - il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, laddove il dipendente, nell'interesse dell'integrità dell'Amministrazione universitaria, segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (whistleblowing), in attuazione del d.lgs. 24 del 10 marzo 2023.Fermo restando quanto previsto dall'art. 55bis del d.lgs. 165/2001 relativamente al personale tecnico amministrativo e dirigente, qualora la segnalazione dovesse pervenire ad un soggetto diverso da quelli di cui al presente articolo, questi dovrà immediatamente trasmettere la segnalazione al soggetto competente, individuato tra i soggetti di cui al presente comma.
3. Il destinatario della segnalazione ha l'obbligo di prendere in esame il suo contenuto, che potrà essere archiviata solo se manifestamente infondata. La denuncia, fatta in maniera consapevole, di fatti inesistenti allo scopo di denigrare qualcuno, o comunque di ottenere vantaggi nel lavoro o nello studio, integra responsabilità disciplinare.
4. Qualora la segnalazione riguardi il Direttore generale, la segnalazione dovrà essere inviata al Magnifico Rettore.
5. Se il soggetto avverso il quale è presentata la segnalazione è il Rettore, la segnalazione verrà portata all'attenzione del decano dei professori di prima fascia.
6. Tutti i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a garantire la riservatezza dei dati del segnalante e ad attuare nei suoi confronti i meccanismi di tutela previsti dalle norme vigenti. Le segnalazioni sono esaminate in modo imparziale, nel rispetto della dignità delle persone coinvolte, della riservatezza delle informazioni, del principio del contraddittorio.
7. Nel caso di segnalazioni riguardanti violazioni del presente Codice ricadenti nell'ambito di intervento del CUG (Articolo 14), il soggetto ricevente la segnalazione mette a conoscenza il Presidente del Comitato che, nell'ambito delle competenze previste dalla regolamentazione vigente in materia, esercita le funzioni di garanzia e tutela della persona presunta vittima di abuso.
8. Nella fase istruttoria è promossa, quando possibile, ogni azione atta a ricomporre il caso, garantendo coerenza di approccio tra i diversi attori coinvolti, attraverso opportune modalità. Con riferimento alle violazioni delle previsioni di cui alla Sezione II del presente Codice (I valori e i principi etici dell'Ateneo), il Consigliere di Fiducia (articolo 55) può assumere funzioni di facilitazione ai fini della composizione della vicenda segnalata.

#### **Articolo 47**

##### *Violazioni dei valori e dei principi etici dell'Ateneo*

1. In caso di violazione delle disposizioni di cui alla Sezione II (I valori e i principi etici dell'Ateneo) e alla Sezione III (I comportamenti attesi) del presente Codice, escluso i casi in cui la violazione configuri responsabilità disciplinare, la competenza ad irrogare le sanzioni individuate dall'art. 34, comma 2, dello Statuto di Ateneo, nel rispetto del principio di gradualità, spetta al Senato accademico, su proposta del Rettore, che può avvalersi, per l'attività istruttoria, della Commissione etica (Articolo 52).

#### **Articolo 48**

##### *Violazioni dei doveri del Codice: personale docente*

1. Con riguardo ai docenti, qualora la presunta violazione dei principi di cui alle disposizioni delle Sezioni III (I comportamenti attesi) e IV (Gli obblighi di comportamento connessi all'attività di servizio) del presente Codice integri responsabilità disciplinare, spetta al Rettore avviare il procedimento disciplinare presso il Collegio di disciplina, secondo le modalità e i termini stabiliti dalla normativa di riferimento, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo. Nel caso in cui la sanzione prevista è la censura, è il Rettore ad irrogarla direttamente. Nel caso della sezione IV l'eventuale responsabilità disciplinare dei docenti sorge nei casi di violazione delle norme ad essi applicabili.

## **Articolo 49**

### *Violazioni dei doveri del Codice: personale dirigente e tecnico amministrativo*

1. Con riguardo al personale dirigente e tecnico amministrativo, ivi compresi i collaboratori ed esperti linguistici ed ex lettori, la violazione degli obblighi di cui alla Sezione IV (Gli obblighi di comportamento connessi all'attività di servizio) del presente Codice, previsti in attuazione del Codice nazionale di comportamento, integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio. La violazione delle disposizioni del presente Codice nonché di quelli previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare nel rispetto dei principi di legalità, gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Resta ferma l'eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivante al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Esse sono determinate, nel tipo e nell'entità, dall'Autorità disciplinare competente nell'esercizio dell'azione disciplinare.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano altresì fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.
5. In caso di violazione delle disposizioni di cui alla Sezione IV da parte del personale dirigente, fermo quanto previsto nell'art. 21 e 55, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e dalla restante normativa in materia, l'Autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari è individuata dal d.lgs. 165/2001 e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di Area.

## **Articolo 50**

### *Violazione dei doveri del Codice: Studenti*

1. In ordine ai doveri comportamentali degli studenti, il mancato rispetto dei principi e delle norme sulla deontologia studentesca è suscettibile di configurare un illecito per violazione di precetti etici ovvero un illecito avente natura disciplinare (Sezione II - I valori e i principi etici dell'Ateneo; Sezione III, - I comportamenti attesi, Capo II del presente Codice) il cui accertamento comporta a carico dei trasgressori l'applicazione di provvedimenti sanzionatori. Resta ferma ogni eventuale responsabilità penale, civile e amministrativa prevista dalla normativa vigente.
2. Costituisce illecito disciplinare qualunque fatto commesso con dolo o colpa grave dallo studente in violazione delle regole di condotta della comunità studentesca previste all'Articolo 29 (Sezione III, Capo II del presente Codice). Non costituisce illecito disciplinare la partecipazione a manifestazioni collettive e ad ogni altra forma di protesta degli studenti, purché si realizzi nel rispetto dei diritti di coloro che non vi aderiscono e senza pregiudizio per persone e cose in conformità agli articoli 17 e 18 della Costituzione.
3. Le sanzioni, di cui all'art. 16 del R.D. 1071/1935 convertito con legge 73/1936, sono inflitte per atti compiuti dallo studente all'interno dei locali dell'Università o delle sue pertinenze ovvero, al di fuori di detti locali in relazione a condotte comunque attinenti alla qualità di studente universitario o idonee ad arrecare pregiudizio all'immagine dell'Ateneo.
4. I provvedimenti disciplinari applicabili, salva ogni diversa previsione legislativa, sono i seguenti:
  - a) ammonizione;
  - b) interdizione temporanea da uno o più corsi o dalle attività didattiche, ivi compreso il tirocinio;
  - c) esclusione da uno o più esami o valutazioni finali di profitto o dalla prova finale per una o più sessioni;
  - d) sospensione temporanea dall'Università, anche cautelare, con conseguente impossibilità di sostenere esami, per un periodo non superiore a tre anni.
  - e) sospensione dell'elettorato attivo e passivo o decadenza da eventuali cariche accademiche;
  - f) espulsione dall'Università, con conseguente annullamento della carriera accademica svolta.
5. Le sanzioni di cui al precedente comma sono tra loro cumulabili. Ogni sanzione diversa dall'ammonizione (co.4, lett. a) comporta la decadenza dai benefici del diritto allo studio, quali borse, disponibilità di alloggi e altre contribuzioni. L'individuazione dei provvedimenti disciplinari applicabili deve rispondere a criteri di gradualità, ragionevolezza ed equità, avuto riguardo alla natura della violazione, alla gravità del fatto e delle sue conseguenze, alla valutazione degli elementi di prova, nonché alla irrogazione di precedenti sanzioni, anche relative a carriere pregresse attivate nell'Ateneo dal medesimo studente. Nel caso di comportamenti dello studente che possano configurare anche fattispecie di reato, l'Università provvede ad informare tempestivamente l'Autorità giudiziaria e adotta i conseguenti provvedimenti previsti dalla legge.
6. La competenza disciplinare sullo studente spetta al Rettore e al Senato Accademico. Ricevuta la segnalazione del presunto illecito, il Rettore, anche avvalendosi della Commissione Etica, verifica in via

preliminare se i comportamenti per i quali si procede siano rilevanti come violazioni del Codice etico (Sezione II e Sezione III del presente Codice), ovvero se essi richiedano l'avvio di un procedimento disciplinare. La sanzione dell'ammonizione (co. 4, lett. a) è irrogata dal Rettore, sentito lo studente. Le altre sanzioni disciplinari applicabili (co. 4, lettere b, c, d, e, f) sono deliberate, su proposta del Rettore, dal Senato Accademico, a maggioranza dei componenti, sentito il parere della Commissione di disciplina per gli studenti (Articolo 51). Qualora il Senato ritenga di discostarsi dal parere della Commissione di disciplina, motiva adeguatamente la propria deliberazione. A tutela della riservatezza dell'interessato, del verbale del Senato accademico relativo all'irrogazione di sanzioni è reso pubblico solo il titolo e il dispositivo, omettendo il nominativo dello studente.

7. Il Rettore provvede, con proprio decreto, a rendere esecutivi tutti i provvedimenti sanzionatori che sono comunicati allo studente con raccomandata A/R. Dell'applicazione della sanzione della sospensione temporanea dall'Ateneo è data comunicazione a tutti gli atenei italiani. Le sanzioni irrogate a studenti temporaneamente ospiti dell'Ateneo sono comunicate alle università di appartenenza. I provvedimenti disciplinari, adottati con decreto rettorale, sono definitivi e, salvo il caso di archiviazione, sono registrati nella carriera universitaria dello studente e trascritti nei fogli di congedo e nei documenti di ricognizione della carriera in sede di determinazione del voto finale di laurea. Resta ferma la possibilità di ricorrere, in sede giurisdizionale, contro i provvedimenti disciplinari di cui al presente Regolamento.

### **Articolo 51**

#### *La Commissione di disciplina per gli studenti*

1. Per l'accertamento degli illeciti disciplinari sanzionabili ai sensi dell'Articolo 50, co. 4, lettere b), c), d), e), f), il Rettore nomina una apposita Commissione di disciplina per gli studenti (di seguito 'Commissione'). La Commissione assolve funzioni istruttorie e di proposta del provvedimento da adottare. Essa è costituita da un delegato del rettore che la presiede, da due docenti UniCT con anzianità di ruolo di almeno tre anni che non facciano parte di altri organi disciplinari, due studenti UniCT individuati fra i rappresentanti presso gli organi di Ateneo [sentita la Consulta degli Studenti]; può essere integrata con altri membri all'uopo designati dal Rettore. Nella individuazione dei componenti della Commissione è assicurata, ove possibile, la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. La Commissione resta in carica per quattro anni e i suoi componenti possono svolgere un solo mandato. Nel caso di astensione, riconsiliazione o cessazione per qualsiasi causa di un suo componente, il rettore provvede a nominare un sostituto che rimane in carica fino alla scadenza del termine residuo. I componenti della Commissione sono tenuti al rispetto della riservatezza dei fatti di cui vengano a conoscenza.
3. Ove ritenga che possano sussistere illeciti disciplinari sanzionabili ai sensi dell'Articolo 50, co. 4, lettere b), c), d), e), f), il Rettore trasmette gli atti alla Commissione di Disciplina per il tramite del responsabile del procedimento. La Commissione provvede tempestivamente ad informare lo studente del procedimento disciplinare a suo carico e dei relativi diritti di partecipazione al procedimento. Lo studente può essere udito dalla Commissione o far pervenire memoria scritta. Nel corso dell'attività istruttoria, la Commissione può in ogni caso acquisire documenti, ascoltare testimoni, acquisire pareri di esperti e compiere ogni altra attività che ritenga utile o necessaria ai fini dell'accertamento. Al termine dell'istruttoria, la cui durata non può eccedere i novanta giorni dal ricevimento degli atti, la Commissione, trasmette al Rettore la relativa proposta di sanzione disciplinare o di archiviazione del procedimento.
4. Nelle more della definizione della sanzione disciplinare definitiva, il Rettore, anche su proposta della Commissione, può applicare una misura cautelare al fine di prevenire il pericolo di reiterazione di fatti della stessa natura.

### **Articolo 52**

#### *Commissione etica*

1. Nell'Università degli Studi di Catania è istituita una Commissione etica, nominata dal Senato accademico, su proposta del Rettore e composta da:
  - a) due componenti esterni all'Ateneo;
  - b) tre componenti interni all'Ateneo, di cui un docente, un'unità di personale tecnico-amministrativo e uno studente.Nella individuazione dei componenti della Commissione etica deve essere assicurata, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. Il Presidente della Commissione etica è designato dal Rettore tra i componenti della stessa.
3. Il mandato dei componenti della Commissione etica è di durata quadriennale ed è rinnovabile una sola volta.
4. La Commissione etica, laddove richiesta, coadiuva il Rettore nell'esame delle segnalazioni relative a presunte violazioni delle disposizioni di cui alle Sezioni II e III del presente Codice da parte del personale docente, dirigente e tecnico-amministrativo e degli studenti.

5. Le segnalazioni vengono trasmesse alla Commissione etica dal Rettore, se del caso, con indicazioni di massima circa l'attività istruttoria da svolgere, nel rispetto del principio del contraddittorio con gli interessati.
6. La Commissione Etica darà inizio all'attività istruttoria entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, salvo i casi di cui al successivo comma 8. L'istruttoria dovrà concludersi entro 6 mesi decorrenti dalla contestazione "in fatto" al soggetto il cui comportamento sia stato segnalato come lesivo delle disposizioni del Codice. Il termine si intende sospeso nel caso in cui tale soggetto richieda, per la propria difesa, un differimento della propria audizione in contraddittorio ovvero l'acquisizione di ulteriori elementi, ivi compresa l'audizione di altri soggetti, da parte della Commissione Etica. Al termine, la Commissione provvederà a trasmettere al Rettore la relazione circa l'attività istruttoria svolta per le determinazioni di competenza. Nella relazione, la Commissione Etica avanzerà al Rettore proposta non vincolante, motivata alla luce degli esiti dell'istruttoria, circa l'archiviazione del procedimento avviato o circa la determinazione del tipo e dell'entità della sanzione avente natura non disciplinare, per come previsto all'art. 34 dello Statuto di Ateneo. La sanzione è irrogata dal Senato su proposta del Rettore.
7. La Commissione Etica è convocata su iniziativa del suo presidente; per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno tre componenti, compreso il presidente. Tutte le attività della Commissione possono essere svolte, anche tramite strumenti telematici di lavoro collegiale, senza formalità specifiche, a meno dell'audizione degli interessati in fase di contraddittorio e del processo verbale di definizione finale dell'istruttoria condotta. Le decisioni della Commissione Etica vengono assunte a maggioranza dei componenti presenti; in caso di parità, prevale il voto del presidente.
8. Laddove i fatti oggetto della segnalazione rientrino nell'ambito delle materie di competenza del CUG, la Commissione Etica potrà chiedere al Rettore di avvalersi della collaborazione del Comitato in funzione consultiva.
9. La Commissione Etica, su specifica richiesta del Rettore, può svolgere una verifica preliminare sui fatti oggetto delle segnalazioni di cui all'art. 46, co. 2, primo trattino (-). In tal caso, il Rettore nella sua richiesta può limitare la composizione della commissione in considerazione dei fatti oggetto della segnalazione e del ruolo ricoperto dai soggetti coinvolti. La Commissione procederà immediatamente alla verifica preliminare della segnalazione, comunque entro il termine assegnato dal Rettore nella sua richiesta.
10. Nel caso in cui nel corso dell'attività istruttoria di cui al comma 6 dovessero emergere fatti o elementi ulteriori rispetto a quelli chiaramente contenuti nella segnalazione, la Commissione Etica sospenderà la propria attività e ne farà circostanziata relazione al Rettore per le determinazioni di competenza.
11. La Commissione etica ha anche funzioni consultive. Su richiesta del Senato accademico o del Rettore propone agli stessi:
  - a) massime di indirizzo e linee guida;
  - b) raccomandazioni su comportamenti e prassi da adottare;
  - c) pareri sulla conformità al Codice di atti, provvedimenti e procedimenti dell'Ateneo il cui contenuto o campo di applicazione implichi valutazioni di tipo etico e morale, anche formulando proposte di modifiche o miglioramenti;
  - d) pareri su situazioni di conflitto di interessi, attuale e potenziale, anche in via preventiva e anche su richiesta degli interessati.
12. La Commissione etica redige una relazione annuale sull'attività svolta, da trasmettere al Rettore che potrà informarne gli Organi di Governo e il CUG.
13. I membri della Commissione etica agiscono con indipendenza e imparzialità di giudizio. La Commissione etica garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali, al diritto alla difesa e al principio del contraddittorio.
14. La Commissione etica si riunisce, di norma, una volta ogni sei mesi e, comunque, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

### **Articolo 53**

*Attuazione del Codice nei rapporti di collaborazione esterna istituzionale, di ricerca e di didattica*

1. L'Università promuove e diffonde la conoscenza del Codice in tutti i rapporti di collaborazione esterna, istituzionale, di ricerca e di didattica.
2. In caso di accertata violazione delle disposizioni del presente Codice da parte del titolare di un contratto di collaborazione esterna, fermo restando il principio del contraddittorio, può essere attivata la procedura per la risoluzione del contratto e, in caso di particolare gravità della violazione, può essere disposta la misura dell'esclusione dalle eventuali procedure per la stipula di un nuovo contratto di collaborazione esterna con l'Ateneo.

## **Articolo 54**

*Attuazione del Codice nei rapporti di collaborazione esterna e di fornitura di beni, servizi ed opere*

1. Gli obblighi di condotta previsti dal Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti dell'Ateneo, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
2. La violazione di tali obblighi potrà comportare il pagamento di penali o la risoluzione del contratto, tenuto conto della gravità della violazione. A tal fine nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, l'Ateneo inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione del presente codice.

## **CAPO II**

### **PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE DISCRIMINAZIONI, DELLE MOLESTIE SESSUALI E MORALI E DEI FENOMENI DI MOBBING**

## **Articolo 55**

*Consigliere di Fiducia*

1. Il Consigliere di Fiducia è la figura super partes deputata a fornire una prima assistenza e consulenza a sostegno di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo in materia di molestie sessuali o morali, mobbing o altre gravi forme di discriminazione in attuazione delle previsioni del Codice.
2. Il Consigliere di Fiducia è nominato dal Rettore, previa selezione pubblica, sulla base di competenze e professionalità certificate che la rendono idonea alle funzioni di ascolto qualificato, consulenza e assistenza secondo le procedure di cui all'art. 56 del presente Codice. Il suo mandato, della durata di due anni, può essere confermato solo per un secondo biennio.
3. Il Consigliere di Fiducia ha come referente ultimo il Magnifico Rettore, agisce in piena autonomia e nella massima riservatezza nell'adempimento delle proprie funzioni. Favorisce interventi di prevenzione, mediazione e risoluzione; nell'ambito delle procedure di cui al presente Codice, può accedere agli atti e ai documenti dell'Amministrazione e può avvalersi, previa autorizzazione, di consulenti e della collaborazione di esperti.
4. Il Consigliere di Fiducia presenta ogni anno una relazione sulla propria attività al Rettore e al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) rispettando l'anonimato delle persone che si sono rivolte allo Sportello di Ascolto (art. 58).
5. Il Consigliere di Fiducia può essere revocato, con decreto motivato del Rettore, nel caso di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza nello svolgimento delle proprie funzioni.

## **Articolo 56**

*Procedure a garanzia della persona molestata*

1. Chiunque sia stato vittima di molestia sessuale o morale ovvero di situazioni di mobbing, di discriminazioni arbitrarie, di condotte prevaricanti o di emarginazione sui luoghi di lavoro in violazione delle previsioni di cui agli articoli 11, 12 e 13 del presente Codice, può indirizzare una segnalazione scritta, adeguatamente circostanziata, secondo le procedure di cui all'articolo 46 del presente Codice (Procedure di segnalazione). Il segnalante può chiedere l'intervento del Consigliere di Fiducia.
2. La procedura garantisce il rispetto della riservatezza del segnalante. La persona che dichiara di avere subito molestie sessuali o morali ovvero situazioni di mobbing ha diritto, in tutte le fasi della procedura di garanzia, di richiedere l'omissione del proprio nome in ogni documento soggetto, per qualsivoglia motivo, a pubblicazione.
3. Il Consigliere di fiducia, raccolte tutte le informazioni, su richiesta della persona coinvolta, prende in carico il caso e la informa delle modalità più idonee per la sua trattazione. Dispone di ampia facoltà di azione e, previo consenso dell'interessato, può avviare preliminarmente una procedura informale di garanzia. La segnalazione può essere ritirata dal denunciante in ogni momento della procedura informale.
4. Nell'ambito della procedura informale di garanzia, al fine di interrompere il comportamento molesto, il Consigliere di fiducia può: ascoltare il soggetto indicato dalla vittima quale autore della molestia, informato, ove occorra, il responsabile istituzionale competente; acquisire informazioni necessarie all'espletamento del proprio incarico, anche a mezzo di raccolta di testimonianze da parte di persone

informate; accedere agli atti amministrativi rilevanti; organizzare incontri tra la vittima e il presunto autore per un tentativo di conciliazione; proporre all'amministrazione le misure ritenute idonee per salvaguardare il benessere psico-fisico delle persone interessate. Il Consigliere di Fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza il consenso espresso della persona vittima di molestie. Il suo intervento dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla complessità del caso trattato.

5. In caso di insuccesso della procedura informale o di sua improponibilità, può farsi ricorso alla procedura formale a mezzo di segnalazione scritta indirizzata al Rettore.
6. Il Rettore o suo incaricato, avvalendosi della collaborazione del Consigliere di Fiducia, promuove gli accertamenti preliminari e qualora emergano elementi sufficienti investe i soggetti competenti per i procedimenti e le sanzioni disciplinari, secondo le normative vigenti per ognuna delle categorie di destinatari menzionate all'art. 3. Ove richiesto, il Consigliere di Fiducia assiste la vittima di comportamenti abusivi nella fase istruttoria dei procedimenti disciplinari promossi. In attesa della conclusione del procedimento disciplinare, su richiesta di una o di entrambe le parti coinvolte, l'Amministrazione potrà adottare un provvedimento di trasferimento in via temporanea al fine di ristabilire un clima lavorativo sereno.
7. Pendente la procedura formale interna, è assicurata alla vittima adeguata tutela da forme di ritorsione o da atti persecutori. La ritorsione diretta o indiretta nei confronti di chi segnala casi lesivi della dignità della persona, molestie sessuali o morali e mobbing è considerata condotta scorretta, contrastante con i doveri dei pubblici dipendenti e di eventuale rilevanza sul piano disciplinare.
8. Accertata la fondatezza della segnalazione, l'Amministrazione vigila, di concerto con il Consigliere di Fiducia, sull'effettiva cessazione dei comportamenti lesivi della dignità.
9. Ove la segnalazione risulti manifestamente infondata, l'Amministrazione, su richiesta della persona segnalata, può assumere iniziative adeguate al fine di assicurarne la riabilitazione.
10. Chiunque denunci consapevolmente fatti inesistenti allo scopo di denigrare qualcuno, o comunque di ottenere vantaggi nel lavoro o nello studio, ne risponde sul piano disciplinare.
11. Il molestato può comunque ed indipendentemente dall'avvio di un procedimento interno denunciare l'evento alle autorità competenti, al fine dell'avvio di un procedimento giudiziario.
12. Resta salva la possibilità di un intervento del Consigliere di Fiducia al fine di accogliere richieste individuali di colloquio. L'Università si impegna a non ostacolare il ricorso da parte di ogni interessato al Consigliere di Fiducia e a prevenire e sanzionare ogni possibile ritorsione nei confronti del denunciante o di eventuali testimoni.

#### **Articolo 57**

##### *Dovere di Collaborazione*

1. Tutti coloro che rientrano nell'ambito di applicazione del presente Codice (Articolo 3) devono contribuire ad assicurare un ambiente di studio e di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone (Articolo 11). I responsabili delle strutture e degli uffici hanno il dovere di favorire la prevenzione delle molestie sessuali e morali negli ambiti di studio e di lavoro che sovrintendono.
2. Gli organi centrali e periferici dell'Ateneo e i dirigenti sono direttamente responsabili della diffusione e del rispetto del Codice e sono chiamati a fornire alla persona che voglia reagire ad una molestia sessuale o morale le informazioni e chiarimenti circa le procedure di cui al presente Capo.

#### **Articolo 58**

##### *Lo Sportello di Ascolto*

1. Al fine di migliorare e garantire a tutte le persone che lavorano o studiano in Ateneo il benessere psicofisico, lavorativo ed organizzativo, avvalendosi del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e del Consigliere di fiducia, l'Amministrazione può definire tavoli tecnici di intervento in materia e istituire uno Sportello d'Ascolto cui possono rivolgersi le persone che ritengono di essere vittime di comportamenti lesivi della propria dignità in violazione del presente Codice. Lo Sportello di Ascolto è gestito dal Consigliere di Fiducia, che informa periodicamente il CUG, nel rispetto del diritto alla protezione dei dati personali trattati. L'Università degli Studi di Catania potrà sottoscrivere con soggetti esterni, come associazioni anti-mobbing e servizi socio-sanitari presenti sul territorio, convenzioni e protocolli utili ad una più efficace gestione delle questioni da trattare.

### CAPO III

#### DISPOSIZIONI FINALI

##### **Articolo 59**

###### *Divulgazione del Codice*

1. L'Università promuove la più ampia diffusione del presente Codice, mediante pubblicazione sul sito web e nella rete intranet UniCT e dei singoli Dipartimenti, e con ogni altra modalità ritenuta idonea, avvalendosi della collaborazione dell'Area della Comunicazione di Ateneo.

##### **Articolo 60**

###### *Entrata in vigore del Codice*

1. Il presente Codice è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione sul sito web dell'Ateneo.

Il documento è conforme all'originale e conservato presso l'Ufficio Protocollo di Ateneo.