



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

(emanato con decreto rettorale n. 16 del 3 febbraio 2015)

(modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione 93/2019 del 26 giugno 2019)

(modificato con Decreto Rettorale n. 123/2023, prot. n. 27774 del 19 aprile 2023)

(modificato con Decreto Rettorale n. 517/2024, prot. n. 75786 del 02 ottobre 2024)

INDICE

PARTE PRIMA

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 1 bis Ambito di applicazione

Art. 2 Principi di eguaglianza e non discriminazione

Art. 3 Uso del nome e reputazione dell'Università

Art. 4 Uso delle risorse dell'Università

Art. 5 Abuso della propria posizione e mobbing

Art. 6 Abusi e molestie sessuali

Art. 7 Conflitto di interessi e obbligo di astensione

Art. 7 bis Prevenzione della corruzione

Art. 8 Astensione da forme di favoritismo e nepotismo e valorizzazione dei meriti individuali nelle procedure di selezione e valutazione

Art. 9 Proprietà intellettuale, proprietà industriale e frode nella ricerca

Art. 10 Rapporto tra colleghe e colleghi e tra componenti dell'Ateneo

Art. 11 Informazioni riservate

Art. 12 Organi competenti per l'accertamento della violazione delle norme a carattere etico e sanzioni

Art. 13 Disposizioni di rinvio per l'accertamento della violazione delle norme a carattere disciplinare e sanzioni

PARTE SECONDA

Titolo I

Norme comuni al personale docente-ricercatore, al personale dirigente, al personale tecnico e amministrativo, alle collaboratrici ed esperte linguistiche, ai collaboratori ed esperti linguistici, alle tecnologhe e ai tecnologi e ai soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo

Art. 14 Disposizioni di carattere generale

Art. 15 Ambito di applicazione

Art. 16 Principi

Art. 17 Regali, compensi e altre utilità

Art. 18 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 19 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Art. 20 Prevenzione della corruzione

Art. 21 Trasparenza e tracciabilità

Art. 22 Comportamento in servizio

Art. 22 bis Utilizzo delle tecnologie informatiche, mezzi di informazione e social media

Art. 23 Rapporti con il pubblico

Art. 24 Disposizioni particolari per il personale dirigente

Art. 25 Contratti ed altri atti negoziali



Art. 26 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art. 27 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri previsti dal presente Titolo

Titolo II

Personale docente-ricercatore

Art. 28 Principi

Art. 29 Attività didattiche

Art. 30 Sanzioni per la violazione dei doveri inerenti le attività didattiche

Art. 31 Accertamento degli inadempimenti relativi ai doveri circa le attività didattiche

Art. 32 Attività di ricerca

Art. 33 Accertamento degli inadempimenti relativi ai doveri circa le attività di ricerca

Art. 34 Sanzioni per la violazione dei doveri inerenti le attività di ricerca

Art. 35 Doveri di supervisione e rapporto tra coordinatrice/coordinatore e componenti del gruppo di ricerca

Art. 36 Partecipazione agli organi collegiali accademici e alle Commissioni

Art. 37 Ulteriori doveri del personale docente-ricercatore

Art. 38 Sanzioni

Art. 39 Procedimento di applicazione delle sanzioni

Titolo III Componente studentesca

Art. 40 Principi

Art. 41 Tutele fondamentali

Art. 42 Prove d'esame

Art. 43 Servizi e qualità della didattica

Art. 44 Libertà didattiche

Art. 45 Contribuzione economica e benefici

Art. 46 Governo dell'Università e rappresentanza studentesca

Art. 47 Tempo parziale, lavoratrici e lavoratori

Art. 48 Tirocini e stage

Art. 49 Diritto alla mobilità

Art. 50 Dottorande dottorandi di ricerca

Art. 51 Sanzioni e procedimento

Art. 52 Abrogazioni e disposizioni finali



PARTE PRIMA

Art. 1 Principi fondamentali

1. UNICAM considera la responsabilità e l'etica dei comportamenti dei valori fondamentali per il perseguimento delle finalità istituzionali, per favorire il merito e l'eccellenza, lo scambio con la comunità scientifica nazionale ed internazionale, la creazione di un ambiente professionale aperto al dialogo e alle corrette relazioni interpersonali, la tutela dei valori della persona in tutti i suoi aspetti.
2. UNICAM individua i suoi principi di riferimento:
 - nei Principi fondamentali e nella Parte I della Costituzione italiana i suoi principi di riferimento. In particolare: art. 2 Cost. (riconoscimento e garanzia dei diritti inviolabili dell'uomo); art. 3 Cost. (principio di eguaglianza); art. 9 Cost. (promozione della cultura e della ricerca); art. 33 Cost. (libertà dell'arte e della scienza e del loro insegnamento); art. 34 Cost. (diritto dei capaci e meritevoli di raggiungere i più alti gradi degli studi);
 - nei principi fondamentali riconosciuti dalle Convenzioni e dalle Carte dei diritti umani adottati in sede internazionale, europea e nazionale;
 - nelle disposizioni dell'ordinamento nazionale relative alla trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni, in quelle relative alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, e nel Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici; nonché nelle disposizioni della Carta europea dei ricercatori;
 - nei principi enunciati nello Statuto di Ateneo;
3. Il presente Codice è rivolto a tutta la comunità universitaria. Promuove l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza e detta le regole di condotta nell'ambito della comunità. Le componenti di UNICAM sono tenute a mantenere una condotta collaborativa nei confronti delle decisioni accademiche di carattere organizzativo poste in essere ai fini dell'efficienza, equità, imparzialità e trasparenza dell'amministrazione universitaria.
4. Le disposizioni sono da intendersi come norme di condotta a carattere etico e il Codice indica espressamente con il simbolo (D) le norme riferite a violazione di doveri di ufficio che integrano violazione disciplinare. Le due violazioni determinano procedimenti differenti a norma degli artt. 12 e 13 del Codice.

Art. 1 bis Ambito di applicazione

1. Il Codice è applicabile a tutte le componenti della comunità universitaria così individuata:
 - a) personale docente, personale ricercatore a tempo indeterminato e determinato, collaboratrici ed esperte linguistiche, collaboratori ed esperti linguistici, personale dirigente e tecnico-amministrativo, a tempo indeterminato e determinato;
 - b) personale di altre Amministrazioni pubbliche in posizione di comando o distacco presso l'Ateneo;
 - c) studentesse e studenti;
 - d) assegniste e assegnisti di ricerca, titolari di borse di studio e di ricerca che svolgono la propria attività presso l'Ateneo;
 - e) componenti degli Organi accademici e degli Organismi collegiali di Ateneo, secondo quanto definito nei relativi atti di incarico e di nomina;
 - f) titolari di contratti di didattica e di ricerca, collaboratrici, collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia



- di incarico, anche a titolo gratuito, per lo svolgimento di attività didattiche e di ricerca;
- g) collaboratrici e collaboratori degli enti esecutori di opere o fornitori di beni o servizi a favore dell'Ateneo.
2. Ai fini dell'applicazione del presente Codice si intendono per:
- a) Personale docente, anche le professoresse e i professori in visita e provenienti da altre Università e le professoresse e i professori dell'Ateneo in visita presso altre Università, le professoresse, i professori, le ricercatrici e i ricercatori dell'Ateneo, le professoresse Emerite e i professori Emeriti dell'Ateneo;
 - b) studentesse e studenti, a titolo esemplificativo, coloro che sono iscritti ad un corso di studio, a un corso professionalizzante, a un corso di dottorato, a una Scuola di Specializzazione, a singole attività formative, indipendentemente dall'anno accademico di ultima iscrizione nonché gli iscritti e registrati ad UNICAM nell'ambito di programmi di scambio con Università italiane od estere.

Art. 2 Principi di eguaglianza e non discriminazione

1. Tutte le componenti di UNICAM e le persone destinatarie della sua azione hanno il diritto di essere trattate con eguale rispetto e considerazione e di non essere discriminate, direttamente o indirettamente, in ragione di differenze di genere, età, origine etnica, nazionale o sociale, orientamento sessuale, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, disabilità, condizioni sociali o di salute, diversa posizione occupazionale, categoria o stato, come espresso anche nella Carta Europea dei Ricercatori.
2. Sussiste discriminazione diretta quando una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in situazione analoga.
3. Sussiste discriminazione indiretta quando una disposizione, un criterio o una prassi apparentemente neutri possono mettere in una posizione di svantaggio categorie di persone o una singola persona, a meno che tale disposizione, criterio o prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il conseguimento della finalità stessa siano appropriati e necessari.
4. Il principio di non discriminazione non osta al mantenimento o all'adozione di misure specifiche dirette ad evitare o compensare svantaggi correlati a uno qualunque dei motivi di cui al primo comma (nell'osservanza del principio di eguaglianza di cui all'art. 3 Cost.).

Art. 3 Uso del nome e reputazione dell'Università

1. Fermi restando i principi sanciti dagli artt. 17, 18, 21 e 33 Cost., tutte le componenti di UNICAM sono tenute a non recare danno, con i propri comportamenti, alla reputazione dell'istituzione.
2. Nell'utilizzo dei propri account di social media, tutte le componenti di UNICAM utilizzano ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'Ateneo (D).
3. Non è pertanto consentito:
 - utilizzare senza l'autorizzazione prevista dall'art. 15, comma 2, lett. q), dello Statuto il marchio e il logo di UNICAM, anche in associazione ad attività professionali, impieghi, incarichi o altre attività esterne (D).
 - esprimere punti di vista strettamente personali spendendo il nome dell'Ateneo (D).
 - utilizzare gli account istituzionali forniti dall'Ateneo per l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'Ateneo, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'Ateneo (D).
4. Tutte le componenti di UNICAM sono tenute a rispettare quanto indicato nella "Social media policy" di



Ateneo, allegata al presente Codice, che individua, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni (D).

Art. 4 Uso delle risorse dell'Università

1. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative e di ricerca deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
2. Tutte le componenti di UNICAM devono usare le risorse in maniera responsabile e diligente in modo da poter giustificare compiutamente in qualsiasi momento le spese sostenute e produrre idonea documentazione o rendiconti su richiesta dell'Ente finanziatore (D).
3. Non è consentito utilizzare o concedere a persone o Enti esterni attrezzature di ricerca, spazi o risorse umane, materiali o finanziarie di UNICAM per fini di natura personale e/o per scopi diversi da quelli dell'istituzione universitaria, o in ogni caso non espressamente approvati da quest'ultima (D).
4. Il personale docente-ricercatore a tempo definito, qualora svolga libera attività professionale, non deve avvalersi, per l'esercizio o la promozione della stessa, di risorse umane, economiche o strumentali direttamente o indirettamente riconducibili ad UNICAM, salvo che ciò sia espressamente consentito dalla legge o per disposizione dei competenti organi accademici (D).
5. Le componenti di UNICAM devono utilizzare gli spazi, gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti informatici, messi a disposizione dall'Ateneo con particolare cura e diligenza e secondo le modalità previste. Devono servirsi del mezzo di trasporto, eventualmente messo a disposizione dall'Ateneo, solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio (D).
6. L'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione non è consentito per fini personali che non siano connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili o, per la componente studentesca, per finalità non connesse con la propria carriera universitaria o ad essa riconducibile (D).

Art. 5 Abuso della propria posizione e mobbing

1. A nessuna delle componenti di UNICAM è consentito utilizzare, direttamente o indirettamente, l'autorità che deriva dalla propria posizione accademica o dell'ufficio ricoperto con il fine di indurre ad eseguire prestazioni che integrino l'abuso del potere direttivo (D).
2. Sono vietati comportamenti discriminatori o vessatori posti in essere in occasione di lavoro, di studio o di apprendimento da parte di soggetti posti in posizione sovraordinata o comunque da altri soggetti indicati all'art. 1 bis, che si sostanziano in forme di persecuzione psicologica o violenza morale tali da determinare un degrado delle condizioni di lavoro di studio o di apprendimento, ovvero idonei a compromettere l'altrui salute, professionalità o dignità (D).

Art. 6 Abusi e molestie sessuali

1. Sono vietati abusi o molestie di natura sessuale secondo quanto disposto dal Codice penale, incluse le condotte e/o espressioni verbali degradanti discriminatorie e lesive del personale senso di dignità umana (D).
2. Sono circostanze aggravanti:
 - a) la posizione gerarchica superiore della persona che pone in essere la molestia rispetto alla vittima;
 - b) l'abuso o la molestia come implicita o esplicita condizione o elemento di valutazione rilevante per



l'accesso, l'impiego, la promozione, l'avanzamento di carriera, la prosecuzione del rapporto con UNICAM o altre decisioni riguardanti la vittima;

- c) la creazione di un clima ostile, intimidatorio o offensivo;
- d) gli abusi o i fastidi sessuali da parte del personale docente o personale tecnico-amministrativo nei confronti della componente studentesca.

Art. 7 Conflitto di interessi e obbligo di astensione

1. Il personale dipendente deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti ed affini entro il IV grado 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 personale dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, compresi i rapporti esterni di lavoro con Enti di formazione o università potenzialmente concorrenti (D).
2. Il personale dipendente non assume incarichi di patrocinio e di assistenza legale, anche per interposta persona ovvero partecipando ad associazioni o società di professionisti, nelle controversie giudiziarie avverso l'Ateneo o avverso gli Enti controllati o partecipati dall'Ateneo o di incarichi in qualità di consulente tecnico in contenziosi nei quali è controparte l'Ateneo o gli Enti controllati o partecipati dall'Ateneo. Sono altresì vietati gli incarichi assunti in contrasto con la disciplina sull'utilizzo del marchio o dei segni distintivi dell'Ateneo, che arrechino danno all'immagine dell'Ateneo, che siano in contrasto con i fini istituzionali dello stesso o con il presente Codice (D).
3. I conflitti, anche potenziali, tra interessi personali così come indicato nei commi 1 e 2 e lo svolgimento di attività di ricerca o le attività del proprio ufficio devono essere comunicati dal personale docente-ricercatore al/alla Direttore/Direttrice della Scuola e dal personale tecnico e amministrativo alla persona responsabile dell'ufficio di appartenenza (D).
4. La comunicazione è resa tempestivamente in forma scritta, prima di compiere atti e contiene ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto.
5. Il/La Direttore/Direttrice della Scuola o la persona responsabile dell'ufficio di appartenenza, assunte le informazioni necessarie e nel rispetto delle garanzie procedurali, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario, decide sull'obbligo di astensione adottando gli atti conseguenti, dandone comunicazione scritta al soggetto richiedente.
6. Qualora il conflitto riguardi il personale dirigente la decisione è assunta dal/dalla Direttore/Direttrice Generale; qualora il conflitto riguardi il/la Direttrice/Direttore Generale o il/la Direttore/Direttrice di una Scuola la decisione è assunta dal/dalla Rettore/Rettrice. Quando il conflitto riguardi il/la Rettore/Rettrice la decisione è assunta dal/dalla Decano/Decana dei Professori di Prima fascia dell'Ateneo.

Art. 7 bis Prevenzione della corruzione

1. Il personale dipendente rispetta le misure di prevenzione della corruzione e degli illeciti contenute nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di Ateneo e collabora

- con il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ateneo nello svolgimento del processo di gestione del rischio, nell'attuazione delle misure e nelle relative attività di monitoraggio (D).
2. Fermi restando, in presenza delle condizioni e dei presupposti necessari, l'obbligo di denuncia alle Autorità competenti e la possibilità di inoltrare la segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), il personale dipendente segnala gli eventuali illeciti al/alla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza apprese nel contesto lavorativo. Al personale segnalante (c.d. Whistleblower) si applica il sistema di garanzie e di tutela previste dalla normativa vigente.
 3. La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di Ateneo prevede le modalità di segnalazione di cui al comma 1.
 4. Il personale dipendente che ritiene di aver subito una ritorsione come conseguenza della segnalazione effettuata ai sensi del presente articolo, ne dà comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

Art. 8 Astensione da forme di favoritismo e nepotismo e valorizzazione dei meriti individuali nelle procedure di selezione e valutazione

1. Le componenti di UNICAM si impegnano a contrastare fenomeni di favoritismo e nepotismo e si adoperano per la valorizzazione dei meriti individuali in ogni procedura di selezione e valutazione, applicando l'art. 18, legge 30 dicembre 2010, n. 240 ed i principi della Carta dei ricercatori, rispettando la libera determinazione dei colleghi e astenendosi da ogni forma di indebita pressione (D).
2. Le componenti di UNICAM si attengono ai principi di professionalità, equità e imparzialità in tutte le occasioni in cui siano chiamate a determinare scelte nell'ambito di procedure di selezione e valutazione. Non devono utilizzare la propria autorità o capacità di persuasione e pressione per influire sulla concessione di benefici anche di natura economica, favorire incarichi, influire sugli esiti concorsuali o sulle procedure di selezione riguardanti la fase iniziale e successiva della formazione nella carriera universitaria, favorire l'assunzione di figlie, figli, familiari o conviventi, e comunque di persone cui risultino legati da vincolo di parentela o affinità entro il IV grado, o componenti, a qualsiasi titolo, del proprio nucleo familiare (D).
3. Coniugi, conviventi, parenti e affini, entrambi fino al IV grado, del personale docente-ricercatore appartenente alla struttura didattica che effettua la chiamata, che chiede il trasferimento o che conferisce gli assegni di ricerca e i contratti per personale ricercatore a tempo determinato, ovvero del/della Rettore/Rettrice, del/della Direttore/Direttrice Generale, delle componenti e dei componenti del Consiglio di amministrazione, non possono partecipare alle procedure:
 - a) di chiamata del personale docente di prima e di seconda fascia;
 - b) di trasferimento del personale ricercatore a tempo indeterminato;
 - c) per il conferimento di contratti per personale ricercatore a tempo determinato;
 - d) per il conferimento degli assegni di ricerca di cui all'articolo 22, l. n. 240/10;
 - e) per la stipula di contratti dei quali sia parte a qualsiasi titolo l'Ateneo.
4. Il personale docente-ricercatore non può assumere la responsabilità di strutture didattiche, assistenziali o di ricerca, né può far parte di commissioni di valutazione, se tra le persone su cui è chiamato a svolgere funzioni di coordinamento, di indirizzo, o di valutazione sono presenti, a qualsiasi titolo e anche a tempo determinato, il proprio coniuge, i propri figli, familiari o conviventi, e comunque le persone cui risulti legato da vincolo di parentela o affinità entro il IV grado, o componenti, a qualsiasi titolo, del suo nucleo familiare (D).
5. Il personale docente-ricercatore si astiene dal partecipare a commissioni di valutazione degli esami di



profitto, di laurea e delle prove di ammissione ai corsi di studio di UNICAM in presenza di cause di incompatibilità e comunque in ogni caso in cui partecipino figlie o figli, familiari o conviventi, le persone cui risultino legati da vincolo di parentela o affinità entro il IV grado, o componenti, a qualsiasi titolo, del proprio nucleo familiare o in presenza di altri elementi che possano minare la propria libertà e serenità di giudizio, e a segnalare immediatamente tali ragioni ed elementi al/alla Direttore/Direttrice della Scuola di appartenenza per porvi tempestivamente rimedio (D).

Art. 9 Proprietà intellettuale, proprietà industriale e frode nella ricerca

1. Tutte le componenti della comunità universitaria, incluse le studentesse e gli studenti nella redazione delle tesi di laurea, sono tenuti ad osservare le norme civili e penali in materia di proprietà intellettuale (D), nel pieno rispetto dei principi della Carta Europea dei Ricercatori.
2. Tutte le componenti della comunità universitaria sono tenute ad evitare comportamenti fraudolenti nell'attività di ricerca e nella presentazione dei relativi risultati, quali fabbricazione, falsificazione e occultamento dei dati; inappropriata manipolazione di dati o immagini; plagio; informazione fuorviante; pubblicazione ridondante; paternità inattendibile delle pubblicazioni; mancata divulgazione di fonti di finanziamento o di conflitti di interesse; falsa dichiarazione del coinvolgimento del finanziatore e non eticità della ricerca (D).
3. Chi compia un'attività che possa essere oggetto di tutela quale opera dell'ingegno informa la persona responsabile della struttura o il/la responsabile scientifico/a mettendo a disposizione quanto necessario per l'eventuale tutela.
4. L'autrice e l'autore di un'opera dell'ingegno appartenente ad UNICAM sono tenuti a non servirsene per fini privati e a mantenere la riservatezza sui risultati raggiunti dalla stessa sino al momento della divulgazione ufficiale (D).
5. Sono fatti salvi i diritti riconosciuti dalla normativa vigente in materia di diritto d'autore e di proprietà industriale.

Art. 10 Rapporto tra colleghe, colleghi e tra componenti dell'Ateneo

1. Il personale docente-ricercatore deve condividere con le colleghe e i colleghi, con il personale tecnico e amministrativo e con gli organi competenti, il carico gestionale e organizzativo dell'Ateneo, nei limiti delle proprie competenze e capacità.
2. I rapporti tra colleghe, colleghi e tra componenti dell'Ateneo devono essere improntati ai principi sanciti nel presente Codice.
3. Il personale docente-ricercatore deve rispettare la componente studentesca, incoraggiarne il senso di responsabilità e di autodisciplina nella gestione del proprio percorso di studi all'interno dell'Ateneo, e promuovere la consapevolezza delle finalità e dell'utilità della valutazione delle attività didattiche cui concorre.
4. Il personale docente-ricercatore, le componenti e i componenti delle Commissioni di esame, il personale tecnico e amministrativo e in generale tutti i soggetti che a vario titolo abbiano rapporti con l'Ateneo, non possono collaborare con imprese che svolgono attività di preparazione agli esami universitari o alle prove di accesso ai corsi a numero chiuso (D).
5. Il personale docente-ricercatore deve ricevere le studentesse e gli studenti solo negli spazi dell'Ateneo.



Art. 11 Informazioni riservate

1. Tutte le componenti di UNICAM sono tenute a:

- a) rispettare la riservatezza di persone o Enti di cui UNICAM detiene informazioni protette, dati sensibili e personali, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. n. 196 del 2003 (D);
- b) non rivelare i dati o le informazioni protette di cui alla lett. a) riferibili alla partecipazione ad organi accademici (D);
- c) non usare a fini diversi da quelli istituzionali pertinenti al rapporto con l'Ateneo i dati o le informazioni protette di cui alla lett. a), di cui dispongono per ragioni d'ufficio (D).

Art. 12 Organi competenti per l'accertamento della violazione delle norme a carattere etico e sanzioni

1. Le violazioni delle norme a carattere etico previste dal presente Codice sono portate a conoscenza, in forma non anonima, del/della Consigliere/a di Fiducia, che, prima di inoltrare la proposta al/alla Rettore/Rettrice, convoca i soggetti coinvolti per promuovere la composizione della controversia.
2. Il/La Consigliere/a di Fiducia, istituito dal presente Codice, è una figura esterna all'Università, che non ha avuto incarichi dall'ateneo nei precedenti 5 anni, individuata in base a requisiti di elevata competenza giuridica e comprovata esperienza nel mondo del lavoro. A tale scopo, viene pubblicato sul sito internet dell'Ateneo un invito a manifestare, entro un determinato termine, interesse all'assunzione di detto incarico, mediante presentazione di un'istanza accompagnata dal curriculum vitae.
3. L'incarico di Consigliere/a di Fiducia è deliberato dal Senato Accademico, sentito il Comitato Unico di Garanzia e il/la Delegato/a o il/la Prorettore/Prorettrice aventi competenza in materia, e viene attribuito dal/dalla Rettore/Rettrice.
4. Il Consiglio di Amministrazione ne determina l'indennità.
5. L'incarico è attribuito per la durata di 3 anni, rinnovabile una sola volta.
6. Il/la Consigliere/a di Fiducia presenta ogni anno, al/alla Rettore/Rettrice e al CUG, una relazione sulla propria attività e sulle casistiche affrontate, di cui verrà data comunicazione al Senato Accademico.
7. L'incarico di Consigliere/a di Fiducia può essere revocato dal Senato Accademico, sentito il CUG, in caso di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza nell'esercizio dei propri compiti con decreto motivato del/della Rettore/Rettrice.
8. Apposito regolamento disciplina la figura del/della Consigliere/a di Fiducia per quanto riguarda lo svolgimento delle sue attività.
9. Sulle violazioni delle norme di carattere etico, previste dal presente Codice, da parte del personale docente-ricercatore e tecnico e amministrativo, a norma dell'art. 29, comma 13 dello Statuto UNICAM, decide, su proposta del/della Rettore/Rettrice, il Senato accademico, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio e del giusto procedimento. Il procedimento si estingue ove la decisione non intervenga nel termine di 180 giorni dalla data di trasmissione degli atti al Senato accademico.

Art. 13 Disposizioni di rinvio per l'accertamento della violazione delle norme a carattere disciplinare e sanzioni

1. Per le violazioni delle norme a carattere disciplinare previste dal presente codice da parte del personale



tecnico e amministrativo è competente l'Ufficio Procedimenti Disciplinari a norma dell'art. 26 del presente Codice.

2. In relazione alle violazioni delle norme a carattere disciplinare previste dal presente codice da parte del personale docente-ricercatore si applicano l'art. 29 dello Statuto UNICAM, commi da 1 a 12, e le disposizioni del Titolo II del presente Codice.
3. In relazione alle violazioni da parte della componente studentesca si applica quanto prescritto dal Regolamento di cui all'art. 29, comma 14, dello Statuto di UNICAM.
4. Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni contenute nella Parte Prima del Codice commesse da parte del personale tecnico e amministrativo sono quelle previste dall'art. 27 del presente Codice.
5. Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni contenute nella Parte Prima del Codice commesse da parte del personale docente-ricercatore sono quelle previste dall'art. 38 del presente Codice.
6. Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni contenute nella Parte Prima del Codice commesse da parte della componente studentesca sono quelle previste dall'art. 51 del presente Codice.



PARTE SECONDA

Titolo I

Norme comuni al personale docente-ricercatore, al personale dirigente, al personale tecnico e amministrativo, alle collaboratrici ed esperte linguistiche, ai collaboratori ed esperti linguistici, alle tecnologue, ai tecnologi e ai soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo.

Art. 14 Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Titolo è adottato in attuazione di quanto disposto dall'articolo 54 comma 5, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, specificando i contenuti e le direttive di cui al Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del medesimo decreto, emanato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, come modificato dal D.P.R. n.81 del 13 giugno 2023, di seguito denominato "Codice di comportamento nazionale".

Art. 15 Ambito di applicazione

1. Il presente Titolo si applica a tutto il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, tecnico e amministrativo, comprese le collaboratrici ed esperte linguistiche e i collaboratori ed esperti linguistici, alle tecnologue e ai tecnologi di cui all'art. 24 bis della l. n. 240/2010 nonché al personale dirigente di UNICAM.
2. Per il personale in regime di diritto pubblico, di cui all'art. 3, comma 2, d.lgs. n. 165/2001 (personale docente ricercatore), le norme del presente Titolo costituiscono principi generali di comportamento, tenuto conto di quanto già contemplato nello Statuto dell'ateneo, e per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.
3. Le norme del presente Titolo si applicano, altresì, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo e, in particolare, alle collaboratrici e ai collaboratori, o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23, l. n. 240/2010; alle collaboratrici e ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione; alle persone titolari di contratti di assegni di ricerca di cui all'art. 22, l. n. 240/2010; alle persone titolari di borse di studio e di ricerca; alle studentesse e agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale (150 ore) e a ogni altro soggetto non ricompreso nelle lettere precedenti a cui la normativa estenda l'applicazione del presente Codice e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Ateneo.
4. Ai fini di cui al precedente comma, nei contratti o negli atti di incarico o di nomina oppure in apposito patto aggiuntivo è inserita un'apposita clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice di comportamento, accertata dall'Autorità disciplinare competente.
5. Nei seguenti articoli, con il termine 'personale' si intendono tutte le categorie di cui ai commi precedenti.

Art. 16 Principi

1. Il personale osserva l'ordinamento giuridico conformando la propria condotta ai principi di buon andamento, imparzialità, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico e secondo i principi di integrità, correttezza, buona

fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza.

2. Il personale 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.

Art. 17 Regali, compensi e altre utilità

1. Il personale non chiede e non sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità (D).
2. Il personale non accetta da terzi, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o istituzionali e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso il personale non ne chiede, per sé o per altri, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere un atto previsto dal proprio ruolo a soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti al proprio ruolo, né a soggetti nei cui confronti è chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie del ruolo ricoperto (D).
3. Il personale 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. Non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore (D).
4. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a euro 150 come limite cumulativo annuo massimo, anche sotto forma di sconto. Il personale non può ricevere, per sé o per altri, alcun regalo quando trattasi di denaro contante o altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro (buoni acquisto, ricariche carte prepagate, carte telefoniche etc.) (D).
5. Il personale comunica al/alla Responsabile della prevenzione della corruzione il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente Codice. La comunicazione deve essere effettuata tempestivamente in forma scritta (D).
6. I regali e, ove possibile, le altre utilità, ricevuti al di fuori dei casi consentiti e qualora non ne sia possibile la restituzione, sono consegnati dall'interessato all'Ateneo entro e non oltre tre giorni dalla ricezione (D).
7. Il personale non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano in corso o abbiano avuto nel biennio precedente all'assegnazione all'ufficio, un interesse significativo in decisioni o attività dell'ufficio di appartenenza (D). Ai fini del presente articolo:
 - per "incarichi di collaborazione" si intendono incarichi di qualsiasi tipologia ed a qualsiasi titolo (a titolo esemplificativo e non esaustivo, incarichi di consulente, perito, arbitro, revisore, procuratore, etc.);
 - per "soggetti privati" si intende la persona fisica ovvero ogni Ente privato, anche senza scopo di lucro, con esclusione degli Enti privati previsti nell'elenco delle amministrazioni pubbliche (inserite nel conto economico consolidato, individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, legge 31 dicembre 2009, n. 196), degli Enti partecipati in misura maggioritaria da una pubblica amministrazione, nonché i soggetti giuridici generati nell'ambito delle attività di trasferimento tecnologico.
8. Il/La Responsabile della prevenzione della corruzione e le persone responsabili delle strutture ed uffici vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 18 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto dell'art. 18 Cost. e della disciplina vigente del diritto di associazione, il personale comunica tempestivamente alla persona responsabile dell'ufficio di afferenza la propria adesione o appartenenza ad

associazioni e organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (D). Il presente comma non si applica in caso di adesione a partiti politici o a sindacati. La comunicazione, che deve contenere i dati essenziali relativi all'associazione e alle ragioni della potenziale interferenza, viene effettuata in forma scritta entro 15 giorni:

- a) dall'assunzione o dall'affidamento dell'incarico;
 - b) dalla presa di servizio presso l'ufficio;
 - c) dalla adesione o dalla conoscenza della possibile interferenza che possa verificarsi con le attività della struttura cui il personale è assegnato;
 - d) nel caso di trasferimento, dalla conoscenza dell'atto di assegnazione;
 - e) ovvero entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Codice.
2. Il personale non costringe nessuna persona appartenente alla comunità universitaria ad aderire ad associazioni o ad organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera (D).

Art. 19 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Il personale, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, se sussistono i presupposti del precedente art. 17, comma 7, comunica, entro 15 giorni alla persona responsabile della struttura di riferimento, tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il quarto grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche ad esso affidate (D);
2. La comunicazione viene resa nelle forme di cui all'articolo precedente. Per la definizione di soggetti privati si rinvia a quanto indicato all'articolo 17 comma 7.

Art. 20 Prevenzione della corruzione

1. Ai fini di quanto stabilito dall'art. 8 del Codice di comportamento nazionale, il personale è tenuto ad osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione e dai piani da essa previsti e segnala eventuali situazioni di illecito, di qualunque genere, di cui sia venuto a conoscenza, secondo quanto previsto dall'art. 7 bis.

Art. 21 Trasparenza e tracciabilità

1. Il personale imposta la propria attività secondo principi di trasparenza e assicura la massima tracciabilità nei processi decisionali, sia ai fini dell'adempimento degli obblighi normativi, sia ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti finali. Osserva la normativa vigente e la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di Ateneo (D).
2. Pone particolare cura nello svolgimento di una trasparente azione amministrativa e nella gestione dei contenuti delle informazioni in suo possesso al fine di evitare danni all'immagine dell'Ateneo.
3. Al fine di garantire la continuità dell'attività d'ufficio, nonché la reperibilità, la tracciabilità e la condivisione delle informazioni, utilizza ove previsto, gli strumenti informatici di Ateneo, seguendo le modalità di



archiviazione previste dalle procedure interne (D).

4. Presta particolare cura alla produzione e pubblicazione di dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nel rispetto delle norme di riferimento sulla tutela della privacy (D).

Art. 22 Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il personale, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti, e dai contratti collettivi (D).
3. Garantisce l'effettiva presenza in servizio, ai sensi dell'art. 55-*quinquies*, d.lgs. n. 165/2001, attraverso l'uso corretto e diligente dei sistemi di rilevamento delle presenze messi a disposizione dall'Ateneo (D).
4. Quando rappresenta l'Ateneo nelle controversie giudiziali o stragiudiziali, anche per delega dell'Avvocatura di Stato, è tenuto all'osservanza della normativa di riferimento (D).
5. Qualora faccia uso di strumentazioni, macchine o altri apparati è tenuto a osservare la normativa specifica, le indicazioni d'uso e ogni cautela per prevenire ed evitare rischi per la salute propria o di terzi (d.lgs. 81/2008) (D).
6. Il personale che riceva beni di UNICAM, o di altri Enti con cui UNICAM abbia un contratto o una convenzione, in uso per ragioni di servizio, assume gli obblighi di custodia e protezione previsti dalla normativa applicabile. Il personale non cede a terzi, nemmeno temporaneamente, i beni suddetti, salvo i casi previsti dalla legge (D).
7. Custodisce con particolare cura e diligenza gli strumenti informatici, nonché le credenziali di accesso ai sistemi informativi messi a disposizione dall'Ateneo, o di cui è in possesso per ragioni di servizio, anche al fine di non pregiudicarne la sicurezza informatica (D).

Art. 22 bis Utilizzo delle tecnologie informatiche, mezzi di informazione e social media

1. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione (D).
2. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il personale, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale (D).
3. Il personale è responsabile del contenuto dei messaggi inviati e si uniforma alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'Ateneo, che devono comunque consentire l'identificazione del mittente e devono contenere un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile (D).
4. Al personale 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 (D).
5. Le comunicazioni afferenti direttamente o indirettamente il 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 (D).

6. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, il personale non può divulgare o diffondere, con qualsiasi mezzo, per ragioni estranee al rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità (D).

Art. 23 Rapporti con il pubblico

1. Il personale mantiene contegno e professionalità adeguati nei rapporti con il pubblico e con gli utenti, consapevole di rappresentare l'Ateneo.
2. Opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più tempestiva, completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente. Deve essere chiaro ed esauritivo nel fornire le risposte alle varie istanze ricevute; se l'istanza è formulata in via telematica si impegna ad utilizzare lo stesso strumento con cui è stata inoltrata la stessa, provvedendo ad istruire la risposta con tempistiche rispondenti al tenore del quesito e comunque adeguate agli standard di efficienza. Devono inoltre essere sempre evidenziati tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione della persona responsabile della risposta. Le risposte, qualora non determinino l'attivazione di procedimenti amministrativi, sono inoltrate entro dieci giorni lavorativi, salvo giustificato motivo (D).
3. Nello svolgimento della propria attività il personale assicura il rispetto dei tempi procedurali e di quelli indicati nella carta dei servizi e degli standard di qualità, ove esistenti (D).
4. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato alla persona o ufficio competente della medesima amministrazione. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche rispetta l'ordine cronologico, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione o dettato dalla normativa (D).
5. In rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse indicazioni di servizio.
6. Possono rilasciare dichiarazioni pubbliche a nome dell'Ateneo solo le persone autorizzate.
7. Il personale non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o concluse, 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, ove esistente. 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 della propria amministrazione (D).
8. Il personale 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 che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione (D).
9. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il personale si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Ateneo o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Ateneo o della pubblica amministrazione in generale.

Art. 24 Disposizioni particolari per il personale dirigente

1. Il personale dirigente, comprese le persone titolari di incarico ai sensi dell'art. 19, comma 6, d.lgs. n. 165/2001, è soggetto alla disciplina del presente Codice e alla restante normativa applicabile. Osserva e vigila sul rispetto delle regole disciplinari, di trasparenza e anticorruzione, in materia di assenze e permessi, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei dipendenti della struttura di cui è responsabile.
2. Svolge con diligenza le funzioni spettanti e persegue gli obiettivi assegnati adottando un comportamento organizzativo adeguato per lo svolgimento dell'incarico.
3. Assicura, anche nell'assegnazione dell'istruttoria delle pratiche, una equa ripartizione dei carichi di lavoro, tenendo conto delle capacità, attitudini e professionalità del personale della propria struttura; vigila e rimuove eventuali deviazioni sui carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni. Affida eventuali incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione (D).
4. Promuove riunioni periodiche al fine di ottimizzare il lavoro attraverso il dialogo e il confronto; cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra le collaboratrici e 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 (D).
5. 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 le colleghe e i colleghi, le collaboratrici e i collaboratori e le persone destinatarie dell'azione amministrativa. Cura, altresì, che le risorse assegnate alla struttura siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali (D).
6. Provvede alla 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, sulla base di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle performance (D).
7. Prima di assumere le proprie funzioni, comunica all'Ateneo le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possa porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta. Dichiarà altresì se ha parenti e affini entro il quarto grado, coniugi o conviventi, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti la stessa. Fornisce inoltre all'Ateneo le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge (D).
8. Intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvedono 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 del personale dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il soggetto segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis, d.lgs. n. 165/2001 (D).



9. Non diffonde notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e al personale dipendente. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Ateneo.
10. Cura la crescita professionale delle collaboratrici e dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

Art. 25 Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipula di contratti per conto dell'Ateneo, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il personale non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto (D). Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Ateneo abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il personale 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 lavoratore abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio (D).
3. Il personale 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'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio (D).
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il personale dirigente, questi informa per iscritto il/la Direttore/Direttrice Generale (D).
5. Il personale 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 delle persone che collaborano con lo stesso, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale (D).

Art. 26 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Sono tenuti a vigilare sull'applicazione delle disposizioni di cui al presente Titolo il/la Responsabile della prevenzione della corruzione, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, individuato nella struttura che gestisce le carriere del personale tecnico-amministrativo, in coordinamento con la struttura che si occupa delle pratiche legali e con il/la Direttore/Direttrice Generale, e le persone responsabili di ciascuna struttura o ufficio. Nell'ambito delle attività conoscitive e di vigilanza, anche prima della contestazione degli addebiti, l'Autorità disciplinare ha accesso a ogni atto e può acquisire ogni informazione pertinente.
2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo si conformano alle eventuali previsioni contenute nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di Ateneo e collabora con il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ateneo adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 2, legge 6 novembre 2012, n. 190. Il/La Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il

monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, d.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, l. n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio. Anche a tal fine può proporre l'elaborazione di informative e circolari, l'organizzazione di seminari di aggiornamento per i lavoratori e ogni altra iniziativa utile.

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), l. n. 190/2012.
4. Al fine di prevenire, contrastare ipotesi di corruzione, dar seguito agli adempimenti connessi alla astensione del personale in conflitto di interessi, onde garantire il rispetto di principi di efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa, l'Ateneo potrà adottare iniziative di collaborazione con altre Amministrazioni.
5. L'Ateneo promuove l'organizzazione di attività formative rivolte al proprio personale in materia di trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, che consentano di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
6. Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia 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

Art. 27 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri previsti dal presente Titolo

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 del Codice di comportamento nazionale, le violazioni degli obblighi in esso previsti, di quelli previsti dal presente Titolo nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal codice nazionale e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, integrano comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determinano responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dal d.lgs. 165/2001 e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro, ove applicabili.
2. La violazione degli obblighi suddetti può dar luogo, altresì, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del personale.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi di cui all'art. 55 *quater*, comma 1, lettere a), d), e) ed f), d.lgs. n. 165/2001, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità del personale previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.
5. I comportamenti contrari ai principi contenuti nel presente Titolo, posti in essere dal personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3, comma 2, d.lgs. n. 165/2001 (professori e ricercatori), e le sanzioni sono valutate, caso per caso, dal Collegio di Disciplina ai sensi dell'art. 10, l. n. 240/2010.



Titolo II

Personale docente-ricercatore

Art. 28 Principi

1. Il personale docente-ricercatore, nell'esercizio dei propri doveri istituzionali, è tenuto ad osservare le norme dell'ordinamento giuridico universitario e della Carta europea dei ricercatori e ad ispirare ad essi la propria condotta.
2. Il personale docente-ricercatore si impegna affinché l'attuazione delle decisioni di UNICAM e delle strutture didattiche e di ricerca siano conformi ai principi di imparzialità, equità, economicità, efficacia, correttezza e trasparenza.

Art. 29 Attività didattiche

1. Al personale docente è garantita libertà di insegnamento nel rispetto dell'art. 33 Cost. e nell'ambito delle deliberazioni della Scuola per quanto concerne il coordinamento degli obiettivi di apprendimento.
2. Il personale docente ha il dovere di pubblicare tutte le informazioni riguardanti le attività formative assegnate nei tempi stabiliti dall'Ateneo, ai sensi dell'art. 16, comma 7, del Regolamento didattico d'Ateneo (D).
3. Il personale docente ha il dovere di svolgere i compiti didattici e di servizio alle studentesse e agli studenti attribuiti dalle strutture didattiche di Ateneo, ai sensi dell'art. 19, comma 1 del Regolamento Didattico di Ateneo e secondo quanto previsto dalla legge e dagli artt. 3 e ss. del "Regolamento di Ateneo per il conferimento dei compiti didattici e di servizio agli studenti a professori e ricercatori universitari, e per il conferimento di contratti per attività di insegnamento", emanato con D.R. n. 65 del 31 gennaio 2013 (D).
4. Il personale docente ha il dovere di svolgere il numero annuale di appelli di esame secondo quanto stabilito dall'art. 22, comma 5 del Regolamento Didattico di Ateneo (D).
5. Il personale docente ha il dovere di svolgere le verifiche di profitto con una Commissione regolarmente costituita e in base ad accertamenti individuali secondo le modalità e le tempistiche previste dall'art. 24 del Regolamento Didattico di Ateneo (D).

Art. 30 Accertamento degli inadempimenti relativi ai doveri circa le attività didattiche

1. Il/La Direttore/Direttrice della Scuola verifica lo svolgimento delle attività didattiche autocertificate secondo quanto previsto dagli artt. 5 e 8, D.R. n. 65 del 2013, e ha l'obbligo di segnalare al/alla Rettore/Rettrice le eventuali violazioni ed inadempimenti, dandone immediata comunicazione alla persona interessata.
2. La verifica sullo svolgimento delle medesime attività da parte dei/delle Direttori/Direttrici delle Scuole spetta al/alla Rettore/Rettrice e da parte del/della Rettore/Rettrice spetta al/alla Decano/a dei Professori di Prima fascia dell'Ateneo.

Art. 31 Sanzioni per la violazione dei doveri inerenti le attività didattiche

1. Le violazioni delle disposizioni contenute nell'art. 29 danno luogo alle sanzioni che vanno dalla censura scritta alla sospensione fino ad un anno dello stipendio, previste dall'art. 87, R.D. 31 agosto 1933, n. 1592 e successive modificazioni, valutate la gravità e/o l'abitudine della violazione o dell'inadempimento rispetto ai doveri di ufficio e di condotta, tenuto conto dei principi di proporzionalità e gradualità.



Art. 32 Attività di ricerca

1. Le attività di ricerca sono parte costitutiva e rilevante dell'impegno del personale docente-ricercatore, il quale deve assicurare lo sviluppo professionale e la continuità della propria produzione scientifica, nonché il legame tra ricerca e insegnamento.
2. Il personale docente-ricercatore ha il dovere di svolgere regolare e documentata attività di ricerca, rilevabile attraverso gli strumenti di monitoraggio predisposti dall'Ateneo (D).
3. Il personale docente-ricercatore ha l'obbligo di collaborare in modo responsabile alle procedure di valutazione e accreditamento individuali e collettive (D).
4. Il personale docente-ricercatore deve compiere ogni sforzo affinché il livello qualitativo e quantitativo della sua ricerca risponda alle indicazioni di Ateneo e ai requisiti dettati dalle procedure di accreditamento.

Art. 33 Accertamento degli inadempimenti relativi ai doveri circa le attività di ricerca

1. Il/La Direttore/Direttrice della Scuola, anche su segnalazione del/della Direttore/Direttrice Generale o degli Uffici preposti, sentita la persona interessata, ha l'obbligo di segnalare al/alla Rettore/Rettrice l'assenza di regolare e documentata attività di ricerca in almeno un triennio da parte del docente-ricercatore. La persona interessata potrà fornire adeguata documentazione a sostegno di attività di ricerca non rilevabile dal sistema di monitoraggio.
2. La verifica sulla presenza di regolare e documentata attività di ricerca da parte dei/delle Direttori/Direttrici delle Scuole spetta al/alla Rettore/Rettrice, anche su segnalazione del/della Direttore/Direttrice Generale o degli Uffici preposti. La verifica sulla presenza di regolare e documentata attività di ricerca da parte del/della Rettore/Rettrice spetta al/alla Decano/a dei Professori di Prima fascia, anche su segnalazione del/della Direttore/Direttrice Generale o degli Uffici preposti.

Art. 34 Sanzioni per la violazione dei doveri inerenti le attività di ricerca

1. L'assenza di regolare e documentata attività di ricerca in almeno un triennio dà luogo alle sanzioni che vanno dalla censura scritta alla sospensione fino ad un anno dello stipendio, previste dall'art. 87, R.D. 31 agosto 1933, n. 1592 e successive modificazioni, valutate le circostanze dell'inadempimento, tenuto conto dei principi di proporzionalità e gradualità.

Art. 35 Doveri di supervisione e rapporto tra coordinatrici/coordinatore e componenti del gruppo di ricerca

1. Il personale docente-ricercatore di comprovata esperienza deve tenere un rapporto costruttivo e positivo con le ricercatrici e i ricercatori nella fase iniziale di carriera al fine di creare le condizioni per un efficace trasferimento di conoscenze e per uno sviluppo continuo e positivo della carriera degli stessi, nel pieno adempimento dei principi della Carta Europea dei Ricercatori.
2. Deve riconoscere ed evidenziare il contributo di ciascun componente del gruppo nei progetti di ricerca e nelle opere collettive di cui è responsabile (D).
3. Nell'ambito di ciascuna attività è compito della coordinatrice o del coordinatore:
 - a) promuovere le condizioni che consentano a ciascuna ricercatrice e ciascun ricercatore di partecipare ai lavori di ricerca (D);

- b) individuare le responsabilità e valorizzare i meriti di ciascun partecipante (D).
4. Le ricercatrici e i ricercatori che appartengono al gruppo di ricerca hanno il dovere di collaborare secondo le indicazioni della coordinatrice o del coordinatore del gruppo di ricerca (D).
 5. Le ricercatrici e i ricercatori che reputino di essere stati lesi professionalmente segnalano al/alla Direttore/Direttrice della Scuola di appartenenza della coordinatrice o del coordinatore, o nei casi in cui sia strettamente necessario direttamente al/alla Rettore/Rettrice, il comportamento lesivo.
 6. La coordinatrice o il coordinatore che rilevino un comportamento omissivo o in violazione dei doveri connessi allo svolgimento dell'attività di ricerca da parte delle ricercatrici e dei ricercatori segnalano al/alla Direttore/Direttrice della Scuola di appartenenza degli stessi, o nei casi in cui sia strettamente necessario direttamente al/alla Rettore/Rettrice, il comportamento suddetto.
 7. Ove accertate le violazioni previste, il/la Direttore/Direttrice della Scuola, sentita la persona interessata, segnala l'inadempienza ai doveri inerenti lo svolgimento dell'attività di ricerca al/alla Rettore/Rettrice per l'avvio della procedura disciplinare. La sanzione può andare dalla censura scritta alla sospensione dello stipendio fino ad un anno, nel rispetto dei principi di proporzionalità e gradualità.

Art. 36 Partecipazione agli organi e organismi collegiali accademici e alle Commissioni, assegnazione degli incarichi istituzionali

1. Il personale docente-ricercatore è tenuto a garantire un'assidua e costruttiva partecipazione alle attività degli organi collegiali di cui si compongono le strutture accademiche e assistenziali alle quali afferisce, in spirito di servizio e con senso di appartenenza verso UNICAM (D). Il/la Rettore/Rettrice, i/le Direttori/Direttrici delle Scuole e i/le Presidenti degli organi e organismi assicurano che la partecipazione alle attività degli organi collegiali sia garantita attraverso orari che favoriscano la conciliazione con i tempi di vita.
2. Il personale docente-ricercatore ha il dovere di partecipare alle Commissioni per esami di laurea o diploma e per esami di Stato e alle Commissioni per le chiamate del personale ricercatore a tempo determinato e del personale docente di ruolo (D). La partecipazione è individuata in base alla professionalità, nel rispetto del principio della parità di genere.
3. Le assenze o il rifiuto di partecipare devono essere adeguatamente motivati. In presenza di reiterate giustificazioni che determinano la sostanziale e costante mancata partecipazione del personale docente-ricercatore ai Consigli di Scuola o alle Commissioni, il/la Direttore/Direttrice della Scuola ha l'obbligo di verificare l'adeguatezza e fondatezza delle ragioni addotte dallo stesso e di segnalare l'inadempienza ai doveri, inerenti alla partecipazione agli organi collegiali accademici e alle Commissioni, al/alla Rettore/Rettrice per l'avvio della procedura disciplinare. Analoga verifica in merito all'inadempienza ai doveri di partecipare alle Commissioni da parte dei/delle Direttori/Direttrici delle Scuole spetta al/alla Rettore/Rettrice (D).
4. Le sanzioni per i comportamenti in violazione dei doveri di carattere disciplinare previsti dal presente articolo possono andare, nel rispetto dei principi di proporzionalità e gradualità, dalla censura scritta alla sospensione dello stipendio fino ad un anno.
5. I/Le Direttori/Direttrici delle Scuole assegnano incarichi istituzionali in base alla professionalità, nel rispetto del principio della parità di genere e delle pari opportunità, favorendo la rotazione nell'affidamento degli incarichi.

Art. 37 Ulteriori doveri del personale docente-ricercatore

1. Il personale docente-ricercatore, fermo restando che lo stato giuridico non prevede un orario di servizio, è obbligato a chiedere preventiva autorizzazione per lo svolgimento di attività extraistituzionale secondo quanto previsto dall'art. 6, l. 240/2010 e dal regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni (D). Le attività non soggette a preventiva autorizzazione dovranno comunque essere comunicate al/alla Direttore/Direttrice della Scuola ed al/alla Rettore/Rettrice. L'inosservanza dei doveri d'ufficio è perseguibile disciplinarmente ai sensi del R.D. 31 agosto 1933 n. 1592 e della legge n. 240/2010.

Art. 38 Sanzioni

1. Al personale docente-ricercatore possono essere applicate, secondo la gravità delle mancanze, le sanzioni disciplinari contenute nell'art. 87, R.D. 31 agosto 1933 n. 1592 e successive modificazioni:
 - 1) la censura scritta;
 - 2) la sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno;
 - 3) la revocazione;
 - 4) la destituzione senza perdita del diritto a pensione o ad assegni già maturati.
2. Le sanzioni disciplinari previste nel presente Titolo devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e di proporzionalità.
3. La censura è una dichiarazione scritta di biasimo per mancanze ai doveri d'ufficio. È applicata dal/dalla Rettore/Rettrice, udite le giustificazioni della persona interessata e nel rispetto del giusto procedimento.
4. La sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno comporta, oltre alla perdita degli emolumenti, l'esonero dall'insegnamento, dalle funzioni accademiche e da quelle ad esse connesse, e la perdita ad ogni effetto dell'anzianità di servizio per tutto il tempo della sua durata. Il personale docente-ricercatore che sia incorso nella punizione medesima non può per 10 anni solari essere eletto rettore/rettrice di Università, a norma dell'art. 89, comma 2, R.D. n. 1592/1933 e successive modificazioni.
5. La revocazione e la destituzione senza perdita del diritto a pensione o ad assegni già maturati si applicano secondo il procedimento previsto dall'art. 39 del presente Codice per le seguenti mancanze:
 - a) grave insubordinazione che si concretizzi in ingiurie, minacce, percosse, diffamazione o calunnia poste in essere nei confronti di chi esercita una funzione di direzione, controllo o coordinamento;
 - b) grave, reiterata e dimostrata mancanza ai doveri di ufficio che determina un sostanziale inadempimento rispetto alla prestazione lavorativa dovuta in base al proprio statogiuridico;
 - c) commissione di reati accertati in giudizio e puniti con la condanna ad una pena detentiva.
6. Fatto salvo il principio di gradualità e proporzionalità, nei casi di recidiva in comportamenti sanzionati con la censura, si irroga la sanzione della sospensione dall'ufficio e dallo stipendio; nel caso di reiterazione dell'infrazione per tre volte nel quinquennio, si applica la sospensione dall'ufficio e dallo stipendio nella misura massima; nel caso di reiterazione di condotte sanzionate con la sospensione può essere disposta la destituzione.
7. L'applicazione di sanzioni superiori alla censura comporta la perdita dell'attribuzione dello scatto triennale secondo quanto previsto dal D.P.R. 15.12.2011 n. 232, attuativo dell'art. 8, l. n. 240/2010, e degli incentivi in sostituzione degli scatti sospesi.



Art. 39 Procedimento di applicazione delle sanzioni

1. Se la sanzione da applicare è più grave della censura, il/la Rettore/Rettrice, anche su segnalazione del/della Direttore/Direttrice della Scuola, senza indugio e comunque entro trenta giorni dalla notizia del fatto, trasmette tutti gli atti al Collegio di disciplina, formulando motivata proposta e dandone contestuale comunicazione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, all'interessato.
2. Il Collegio di Disciplina procede all'istruttoria per l'approfondimento del caso, in forma non pubblica, sentiti il/la Rettore/Rettrice, o una persona delegata, e la persona interessata, nel rispetto dei principi del contraddittorio, del diritto di difesa e del giusto procedimento.
3. Per gli atti, in partenza ed in arrivo di cui ai commi 1 e 2 deve essere utilizzato il protocollo generale in modalità riservata.
4. La persona interessata ha diritto di accesso a tutti gli atti istruttori del procedimento.
5. Terminata l'istruttoria, entro i trenta giorni successivi il Collegio di Disciplina esprime parere sulla proposta avanzata dal/dalla Rettore/Rettrice, sia in relazione alla rilevanza dei fatti, sul piano disciplinare, sia in relazione al tipo di sanzione da irrogare e trasmette gli atti al Consiglio di Amministrazione per la decisione finale. La decisione viene emessa dal Consiglio di Amministrazione, senza la rappresentanza studentesca, entro i trenta giorni successivi alla ricezione del parere. Il Consiglio di Amministrazione infligge la sanzione, ovvero dispone l'archiviazione del procedimento, conformemente al parere vincolante espresso dal collegio di disciplina. Il Consiglio di Amministrazione non può irrogare una sanzione più grave di quella proposta dal collegio di disciplina. Il procedimento si estingue ove la decisione non intervenga nel termine di 180 giorni dalla data di avvio del procedimento.
6. I provvedimenti disciplinari devono essere motivati.
7. Il/La Rettore/Rettrice può sospendere cautelamente dall'ufficio e dallo stipendio la persona sottoposta a procedimento disciplinare, anche su richiesta del Collegio, in qualunque momento del procedimento, in relazione alla gravità dei fatti contestati ed alla verosimiglianza della contestazione.



Titolo III

La componente studentesca

Art. 40 Principi

1. UNICAM, in conformità agli 33 e 34 Cost., assicura a tutta la componente studentesca le condizioni atte a promuovere lo sviluppo della personalità e della coscienza civile nell'ambito della propria esperienza formativa, riconoscendo i diritti di partecipazione, di libertà espressiva e di autonomia culturale.
2. La componente studentesca ha il dovere di concorrere, attraverso lo studio e la partecipazione alla vita universitaria, alla crescita culturale delle istituzioni accademiche e della società in cui esse sono inserite.
3. La componente studentesca ha il dovere di tenere un comportamento ispirato ai principi di correttezza e lealtà nei confronti di tutte le componenti della comunità universitaria, evitando l'utilizzo di pratiche o di strumenti in grado di lederne l'onore, la dignità e il decoro.

Art. 41 Tutele fondamentali

1. Il diritto allo studio deve essere effettivo e UNICAM ne agevola l'attuazione con azioni autonome per i meritevoli.
2. Le studentesse e gli studenti beneficiari, a titolo diverso, delle pubbliche risorse messe loro a disposizione in attuazione dell'articolo 34 della Costituzione, hanno il dovere di farne uso responsabile nel perseguire il proprio impegno di studio e formazione.
3. La componente studentesca, senza distinzione di opinioni politiche, di opzioni culturali e di fede religiosa ha il diritto di fruire di spazi di socialità, studio e confronto collettivo. Ha il diritto di riunirsi in assemblea nei luoghi di UNICAM, di associarsi e di organizzarsi collettivamente nel rispetto delle leggi dello Stato e dei principi di tolleranza e pluralismo. Ha il dovere di rispettare gli spazi messi a loro disposizione da UNICAM e di mantenerne la funzionalità e il decoro.
4. La componente studentesca ha il diritto e il dovere di partecipare alla vita e al governo democratico di UNICAM esercitando l'istituto della rappresentanza negli organi decisionali e di indirizzo di Ateneo.
5. È dovere della rappresentanza della componente studentesca esercitare il proprio mandato con continuità e impegno. UNICAM mette a disposizione gli spazi e gli strumenti necessari a tale scopo.

Art. 42 Prove d'esame

1. La componente studentesca ha diritto a una valutazione imparziale e a conoscere l'esito delle prove d'esame, nonché a ricevere spiegazioni sui criteri di valutazione secondo le modalità prescritte dall'art. 24 del Regolamento Didattico di Ateneo.
2. La valutazione del profitto deve riferirsi esclusivamente alla verifica del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi per l'attività formativa oggetto dell'esame. La commissione d'esame non può visionare il libretto universitario prima di esprimere la valutazione finale, salva espressa richiesta della persona interessata. In ogni caso è fatto divieto alla commissione di visionare il materiale didattico utilizzato dalla stessa. Se l'esito dell'esame non è soddisfacente, si ha diritto al ritiro senza conseguenze per il curriculum accademico.
3. La componente studentesca ha il dovere di svolgere le prove di esame attenendosi ad un comportamento di correttezza e lealtà. In particolare, è fatto divieto di utilizzare cellulari e dispositivi elettronici non



autorizzati durante le prove di esame. Il personale docente può sanzionare comportamenti scorretti annullando l'esame.

4. La "Guida generale dello studente" e quelle dei singoli corsi di studio vengono pubblicati/aggiornati ogni anno sul sito internet dell'Ateneo entro la data prevista per l'apertura delle iscrizioni.

Art. 43 Servizi e qualità della didattica

1. La componente studentesca, attraverso la propria rappresentanza, ha il diritto di monitoraggio e segnalazione in ordine alla qualità della didattica. Le valutazioni della didattica sono rese accessibili secondo quanto stabilito dalle Linee guida di Ateneo sull'accessibilità e sulle corrette modalità di utilizzo dei risultati dei questionari sulla didattica.
2. La componente studentesca ha diritto di prendere visione dei contenuti dell'attività formativa secondo quanto prescritto dall'art. 16, comma 7 del Regolamento Didattico di Ateneo, nonché a visionare i materiali relativi alle precedenti prove d'esame secondo quanto prescritto dall'art. 24, comma 4 del Regolamento Didattico di Ateneo.
3. UNICAM garantisce che tutti i materiali didattici indicati dal personale docente e i testi adottati siano presenti per la libera consultazione nelle Biblioteche di Ateneo, fermo restando il dovere di rispettare la proprietà pubblica dei testi utilizzati e di consentirne la regolare consultazione.
4. La componente studentesca ha il diritto di accedere alle strutture didattiche in condizioni materiali adeguate. È cura dell'Ateneo rimuovere le barriere architettoniche e ogni altro ostacolo che possa impedire la fruizione effettiva dei corsi, delle sedi d'esame, delle biblioteche, degli spazi universitari e di garantire sufficienti posti a sedere nelle aule e adeguati posti studio nelle biblioteche e nelle sale lettura. L'Ateneo può prevedere prolungamenti degli orari dei servizi informatici o di biblioteca attraverso il ricorso a studentesse e studenti volontari, secondo le vigenti modalità di impiego e formazione.
5. Le singole sedi d'Ateneo devono essere dotate di strutture informatiche idonee all'acquisizione di tutte le informazioni utili alla vita universitaria. La componente studentesca ha, altresì, diritto ad un adeguato numero di postazioni informatiche e multimediali, con possibilità di accesso a internet.
6. È diritto della componente studentesca ricevere l'insegnamento di ciascuna materia con regolarità, nei giorni e negli orari previsti, salvo motivate eccezioni, da parte del personale docente titolare del corso.
7. Non si possono registrare né divulgare lezioni e Seminari quando non concordato con il personale docente interessato.
8. La componente studentesca ha diritto a essere ricevuta dal personale docente, per chiarimenti e consigli didattici nonché per essere assistita nello svolgimento della tesi di laurea e di altri lavori di ricerca concordati. Non si possono registrare i colloqui tramite cellulari o altri dispositivi elettronici se non autorizzati. La componente studentesca ha diritto a ricevere risposte via e-mail alle richieste relative alla didattica.
9. La componente studentesca ha diritto a un'adeguata attività di orientamento e tutorato. L'attività di tutorato non può svolgersi negli stessi orari delle lezioni.
10. Gli insegnamenti e i tirocini relativi allo stesso periodo didattico e allo stesso anno non possono avere svolgimento in orari sovrapposti.

Art. 44 Libertà didattiche

1. La componente studentesca ha il diritto di presentare piani di studio individuali corrispondenti alle proprie

vocazioni e ai propri interessi disciplinari, nei limiti stabiliti dalle norme vigenti.

2. La componente studentesca può promuovere autonomamente attività formative e culturali utili a un miglior perseguimento degli obiettivi generali o disciplinari della formazione universitaria. Tali attività possono, su richiesta e previa verifica degli obiettivi formativi raggiunti, ottenere il riconoscimento di crediti formativi da parte delle strutture didattiche competenti.
3. La componente studentesca ha il diritto di scegliere liberamente l'argomento della tesi di laurea e il personale docente, valutata la sostenibilità della richiesta e sulla base delle proprie specifiche competenze, il dovere di assegnare la tesi richiesta. È sempre consentito l'accesso a tutto il materiale documentale necessario per svolgerla nel modo più approfondito.
4. È stretto dovere della componente studentesca svolgere la tesi attraverso la propria personale applicazione al tema prescelto, nel pieno rispetto delle norme che regolano il diritto d'autore e la proprietà delle opere d'ingegno di ogni livello (D). Il/La Rettore/Rettrice su segnalazione del personale docente potrà disporre il rinvio della discussione della tesi di laurea alla sessione successiva nei confronti di chi viola tali norme.
5. Il lavoro di tesi non può contrastare con i principi di tutela degli animali utilizzati a fini sperimentali o altri fini scientifici. È altresì dovere del personale docente controllare l'elaborato o l'attività correlata e dare indicazioni al fine di evitare che si possa incorrere in tali comportamenti (D).

Art. 45 Contribuzione economica e benefici

1. Fatte salve le esenzioni previste dalla legge, tutta la componente studentesca ha il dovere di partecipare al sostegno economico di UNICAM in base alle proprie possibilità. È preciso e inderogabile dovere fornire ad UNICAM dati effettivi circa la situazione economica familiare, tramite l'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) (D).
2. La componente studentesca ha diritto di conoscere con precisione e trasparenza gli indici e i meccanismi di calcolo che definiscono l'importo delle tasse da versare. Ha altresì diritto di conoscere con congruo anticipo la scadenza per il pagamento di ogni singola rata.
3. Ogni Scuola di Ateneo ha il dovere di rendere conoscibili in maniera trasparente tutti i dati relativi ai benefici economici, borse di studio e agevolazioni di volta in volta disponibili.

Art. 46 Governo dell'Università e rappresentanza studentesca

1. Tutta la componente studentesca gode dell'elettorato attivo e passivo. L'esercizio dell'elettorato passivo è regolato da norme che garantiscono il ricambio nella rappresentanza studentesca. Spetta all'Ateneo rendere noto con largo anticipo e con adeguata diffusione ogni informazione utile alla più ampia e consapevole partecipazione ai momenti elettorali, nonché garantire in ogni sede spazi e opportunità di propaganda elettorale. Le elezioni universitarie devono tenersi in un periodo e secondo modalità tali da garantire la massima affluenza al voto.
2. La componente studentesca esercita il diritto di rappresentanza nel Senato Accademico, nell'Assemblea delle Rappresentanze, nel Consiglio di Amministrazione, nel Consiglio del Polo Scientifico-Didattico Piceno, nel Comitato Unico di Garanzia, nel Nucleo di Valutazione di Ateneo, nel Consiglio di Amministrazione dell'ERSU, nel Comitato per lo Sport universitario, nel Comitato tecnico-scientifico del Sistema bibliotecario e museale, nei Consigli delle Scuole, nel Consiglio della School of Advanced of Studies. Ha altresì il diritto di partecipare agli organi competenti per la valutazione del sistema formativo e per le decisioni riguardanti



l'organizzazione della didattica e dei servizi connessi, secondo quanto previsto dallo Statuto e nel rispetto dei regolamenti d'Ateneo.

3. La rappresentanza della componente studentesca ha il diritto-dovere di partecipare ai lavori degli organi accademici di cui fa parte. L'Ateneo ne disciplina i casi di impedimento per concomitanza con esami, lezioni o attività di laboratorio e tirocinio con frequenza obbligatoria in modo da tutelare pienamente l'esercizio di tale diritto-dovere.
4. Negli organi non elettivi la eventuale nomina deve avvenire previa consultazione delle rappresentanze studentesche elette negli organi di governo dell'Ateneo.

Art. 47 Tempo parziale e lavoratori

1. Per coloro che siano impegnati a tempo parziale negli studi universitari e che quindi siano impossibilitati a frequentare si applica l'art. 29 del Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 48 Tirocini e stage

1. UNICAM si impegna a promuovere stage e tirocini in armonia con le finalità didattiche indicate dai propri organismi competenti, tenendo conto dei tempi di studio e delle condizioni socio-economiche di chi svolge il tirocinio, secondo quanto previsto dall'art. 16, lett. h), del Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Le convenzioni con le agenzie e con gli Enti deputati a ospitare le esperienze di stage e tirocinio vengono stipulate nel rispetto del vigente Statuto. UNICAM si fa garante della copertura assicurativa di chi svolge il tirocinio per infortuni e responsabilità verso terzi e della piena compatibilità delle modalità di impiego dello studente con le sue fondamentali esigenze didattiche.
3. Le attività di stage o tirocinio devono essere svolte di regola nei giorni feriali e in orario diurno, e in ogni caso per un monte ore corrispondente al numero di crediti indicato nell'ordinamento didattico.
4. Le tirocinanti e i tirocinanti hanno diritto di valutare le strutture e le attività di stage e tirocinio attraverso questionari [anonimi] distribuiti al termine dell'attività. I risultati dei questionari [anonimi] riferiti ad ogni struttura o reparto ospitante, esaminati dal Presidio di Qualità di Ateneo e dal Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, vengono resi pubblici periodicamente e con mezzi idonei.
5. La valutazione delle attività di stage e tirocinio svolte si riferisce esclusivamente agli obiettivi raggiunti nel corso delle stesse. Tali obiettivi vengono certificati dal personale docente e dalle persone responsabili delle strutture ospitanti al termine di un periodo prestabilito dalle competenti strutture didattiche.
6. Le attività lavorative svolte dalle studentesse e dagli studenti vengono riconosciute come attività di tirocinio o di stage purché attinenti alle finalità didattiche del Corso di Studi di appartenenza, previo parere della Commissione Paritetica competente e previa verifica individuale degli obiettivi raggiunti. Il riconoscimento può avvenire in ogni caso nei limiti massimi previsti dalla legge e dai regolamenti didattici dei Corsi di Studio.

Art. 49 Diritto alla mobilità

1. La componente studentesca ha diritto alla mobilità tra le Università italiane e straniere. È compito di UNICAM ricercare accordi con enti pubblici e privati per migliorare l'ospitalità e le condizioni di vita studentesche nelle singole sedi universitarie.
2. L'Ateneo è di norma tenuto a riconoscere, nel passaggio tra corsi di studio uguali o affini, i crediti maturati in altro Ateneo di Stato o riconosciuto dallo Stato, salva motivazione circostanziata e comunque in coerenza

con le caratteristiche dei propri piani formativi.

3. La componente studentesca ha diritto a una informazione completa sulle opportunità di studio all'estero e sulle condizioni e agevolazioni previste. Ha altresì diritto a procedure di selezione trasparenti per l'accesso alle borse di mobilità, i cui criteri di conseguimento devono essere chiaramente definiti in ogni bando, secondo quanto stabilito dall'art. 27 del Regolamento Didattico di Ateneo.
4. Ha, inoltre, diritto al riconoscimento dei crediti acquisiti in Università straniere purché preventivamente inseriti nel piano di studi.

Art. 50 Dottorande e dottorandi di ricerca

1. Le garanzie previste nel presente Titolo si applicano anche alle persone iscritte ai dottorati di ricerca (personale ricercatore nella prima fase della carriera), a corsi post-laurea e alle Scuole di Specializzazione, secondo quanto prescritto dall'art. 5, lett. b), dello Statuto di Ateneo.
2. Le dottorande e i dottorandi di ricerca hanno diritto all'assegnazione di un supervisore e di un mentore da parte del collegio dei docenti e ad essere seguiti e indirizzati nel percorso di formazione alla ricerca e nell'ambito dello sviluppo professionale secondo quanto prescritto dalla Carta europea dei ricercatori. Per ciascuna dottoranda e ciascun dottorando deve essere definito un percorso formativo chiaro, costruito su date certe, con l'indicazione di un argomento di ricerca da sviluppare in autonomia. È compito della/del mentore e/o del collegio dei docenti individuare e promuovere i modi per finanziare esperienze formative esterne all'Ateneo di appartenenza.
3. Le dottorande e i dottorandi hanno il diritto-dovere di ricevere una formazione adeguata anche attraverso lezioni e seminari. Hanno inoltre facoltà di svolgere attività didattica, nei limiti di quanto previsto dall'art. 13 del regolamento dei corsi di dottorato di ricerca e della School of Advanced Studies, tenendo presente anche il principio della Carta Europea secondo cui l'attività didattica non dovrebbe essere eccessiva ed impedire di svolgere attività di ricerca.
4. Le dottorande e i dottorandi hanno diritto a una propria rappresentanza negli organi di Ateneo.
5. Le dottorande e i dottorandi hanno diritto a usufruire di periodi di sospensione per malattia, maternità o lavoro, nel rispetto di quanto prescritto dalla Carta europea dei ricercatori e dalla normativa nazionale. Hanno diritto ad un rinvio dell'esame finale di dottorato qualora il Collegio dei docenti, sentiti il mentore e il supervisore, ritenesse necessario un approfondimento della tematica di ricerca.

Art. 51 Sanzioni nei confronti degli studenti e procedimento

1. Per le violazioni dei doveri da parte della componente studentesca e per i provvedimenti conseguenti si fa riferimento al Regolamento previsto dall'art. 29, comma 14, dello Statuto di Ateneo.
2. Le sanzioni che possono applicarsi sono le seguenti:
 - a) il richiamo scritto;
 - b) l'interdizione temporanea da uno o più corsi o dalle attività didattiche, ivi compreso il tirocinio;
 - c) la sospensione da uno o più esami di profitto, per uno o più appelli;
 - d) esclusione temporanea dall'Ateneo, con conseguente perdita delle sessioni di esame, per un periodo non superiore a tre anni accademici, che consiste nella impossibilità di svolgere qualsiasi attività che sia inerente alla qualità di studentessa/studente, e cioè: nella perdita, non soltanto della possibilità della frequenza di un corso di insegnamento e di attività di formazione, tirocinio, laboratorio, ma anche di



quella di sostenere esami per più di una sessione.

3. La tutela attiva del presente Titolo è affidata al Difensore Civico degli studenti, inteso come personalità indipendente e competente alla quale UNICAM affida di concerto con le rappresentanze studentesche l'incarico di segnalarne violazioni o inosservanze e di suggerire i provvedimenti conseguenti. Funzioni, modalità di intervento e garanzia di efficacia dell'azione del Difensore civico sono rimesse ad apposito Regolamento.
4. Sulle violazioni dei doveri da parte degli studenti e sui provvedimenti conseguenti decide il/la Rettore/Rettrice, sentito il Difensore civico degli studenti, nel rispetto dei principi del giusto procedimento, della proporzionalità in relazione alla gravità e reiterazione del comportamento, e della ragionevolezza.
5. Gli eventuali reclami o le istanze in relazione all'applicazione del presente Titolo devono essere proposti o individualmente dalla persona interessata o collegialmente dal Consiglio degli Studenti UNICAM, nella persona del/della Presidente dello stesso (o in mancanza del/della Vice-Presidente), di fronte al Difensore civico.

Art. 52 Abrogazioni e disposizioni finali

1. Il presente Codice sostituisce integralmente il vigente Codice etico e lo Statuto dei diritti e dei doveri degli Studenti universitari Unicam. Inoltre, recepisce quanto contenuto in precedenza nel Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Camerino, adottato in attuazione dell'art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001 che integra i contenuti di cui Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 come modificato dal D.P.R. n.81 del 13 giugno 2023.
2. Sono fatte salve ulteriori disposizioni, in materia di responsabilità disciplinare, previste da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.
3. Il presente codice è pubblicato sul sito web di Ateneo e ne è data comunicazione tramite e-mail a tutta la comunità universitaria, alle persone titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, alle collaboratrici e ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi in favore di UNICAM.
4. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, o all'atto di nomina a cultori o cultori della materia, al personale di nuova assunzione con rapporti comunque denominati, è consegnata ed è fatta sottoscrivere copia del Codice. Una copia del Codice è conservata presso le Segreterie delle Scuole perché chiunque si trovi a prestare collaborazione ad attività didattiche o di ricerca, anche temporaneamente, possa prenderne visione.
5. Copia del Codice è consegnata alle studentesse e agli studenti al momento della iscrizione ai Corsi universitari ed il contenuto è illustrato anche nel corso delle Giornate di ambientamento.
6. Il rispetto del presente Codice è richiamato nel Preambolo degli Atti normativi dell'Ateneo e nelle Premesse di ogni procedura selettiva di valutazione e comparazione.
7. Il presente codice entra in vigore il giorno successivo alla data del Decreto Rettorale di emanazione e si applica alle violazioni commesse successivamente alla sua entrata in vigore.