



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO ETICO DELLA RICERCA DI ATENEO (emanato con Decreto Rettorale 717/2024, prot. n. 92431 del 2 dicembre 2024)

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il Comitato Etico per la Ricerca dell'Università di Camerino impronta la sua azione secondo criteri di interdisciplinarietà, di competenza e indipendenza.
2. Il Comitato Etico opera nel rispetto delle normative vigenti ed esprime pareri sui progetti di ricerca presentati da docenti, ricercatori, assegnisti e dottorandi dell'Ateneo al fine di garantire:
 - a) la tutela dei diritti, della dignità, dell'integrità e del benessere degli esseri umani coinvolti nelle ricerche oggetto di valutazione;
 - b) il rispetto e la protezione di ogni altro organismo vivente;
 - c) la libertà della ricerca e la promozione della scienza;
 - d) il rispetto e la salvaguardia dell'ambiente in una prospettiva di sostenibilità
 - e) la sostenibilità sociale della ricerca
 - f) la compatibilità della ricerca con i principi della Costituzione, la legislazione italiana ed europea, il diritto internazionale, la tutela dei diritti umani, la promozione della pace e della cooperazione fra i popoli.

Art. 2 – Funzioni

1. Il Comitato esprime pareri motivati a titolo gratuito, su progetti di ricerca presentati da ricercatori e ricercatrici dell'Ateneo, che prevedono il coinvolgimento di essere umani, al fine di assicurare il rispetto dei principi etici definiti dalla normativa nazionale, comunitaria e internazionale.
2. La presentazione delle domande da parte di ricercatori e ricercatrici esterni all'Ateneo o Enti pubblici o privati è subordinata al pagamento di un corrispettivo (allegato A) Tali risorse saranno utilizzate per il funzionamento del Comitato Etico in ottica di autofinanziamento sotto la responsabilità del Presidente ed il controllo dell'Ufficio



Sicurezza, Logistica e Patrimonio che ne dispone l'utilizzo. L'invio dei pareri agli esterni è subordinato alla liquidazione del corrispettivo pattuito.

3. Sono esclusi i progetti di ricerca che prevedono la sperimentazione di medicinali, di procedure chirurgiche o sperimentazione clinica.
4. Esulano dalle competenze del Comitato le funzioni che la legge riserva ai Comitati Etici di altri Enti e quelli che competono all'Organismo Preposto al Benessere Animale.

Art. 3 – Composizione del Comitato Etico della Ricerca

1. Il Comitato è composto da sette componenti docenti, ricercatori e ricercatrici dell'Ateneo, nominati/e dal Rettore per la sua prima composizione con Decreto Rettorale n. 425 del 2024, n. prot. 64721 dell'8/8/2024.
2. I/Le componenti del Comitato sono designati/e dal Senato Accademico su proposta del Rettore/Rettrice e da esso nominati/e con Decreto Rettorale. La sua composizione ne assicura le competenze multidisciplinari ed è costituito in modo tale da assicurare la presenza di entrambi i generi.
3. I/Le componenti durano in carica tre anni e possono essere rinnovati/e una sola volta.
4. I/Le componenti che non partecipano alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo decadono e ciò comporta l'avvio della procedura per la nomina di un nuovo/a componente.
5. In caso di decadenza o dimissioni di uno/a o più componenti del Comitato si avvia la procedura per la nomina di un nuovo/a componente.
6. I/Le componenti del Comitato sono tenuti/e alla riservatezza sugli atti connessi alla loro attività.

Art.4 - Compiti del/della Presidente

1. Il/La Presidente è nominato/a a maggioranza assoluta tra i/le componenti del Comitato durante la prima riunione di insediamento.
2. Il/La Presidente coordina le attività del Comitato, nello specifico:
 - a) garantisce il rispetto del presente Regolamento e del corretto funzionamento;
 - b) convoca e presiede le sedute fissandone l'ordine del giorno



- c) sottoscrive i pareri e lo rappresenta.
- 3. Il/La Vicepresidente è nominato/a a maggioranza assoluta tra i/le componenti del Comitato e assume le funzioni del/ella Presidente in caso di sua assenza o impedimento.
- 4. In caso il/la Presidente o il/la Vicepresidente siano impossibilitati/e a seguire a svolgere la funzione prima del termine del mandato, si procede con una nuova nomina nel consiglio successivo a maggioranza assoluta degli aventi diritto fra i/le componenti del Comitato.

Art. 5 – Compiti della Segreteria Tecnica

- 1. Il Comitato si avvale di una Segreteria Tecnica (Ufficio Sicurezza, Logistica e Patrimonio) messa a disposizione dall'Amministrazione di Unicam è nominato con Decreto Rettorale.
- 2. La Segreteria Tecnica svolge i seguenti compiti:
 - a) partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Comitato e ne redige i verbali;
 - b) provvede alle convocazioni su richiesta del/della Presidente;
 - c) invia la documentazione e gli ordini del giorno a tutti i componenti del Comitato;
 - d) esamina le richieste, verificandone la completezza formale prima di procedere all'accettazione delle stesse;
 - e) invia al/alla Presidente le richieste di pareri;
 - f) conserva e archivia la documentazione relativa alle attività, i pareri e tutti gli atti adottati del Comitato.

Art. 6 – Convocazione e modalità di deliberazione

- 1. Il Comitato si riunisce su convocazione del/della Presidente, secondo un calendario programmato e pubblicato nel sito web dell'Ateneo e ogni qual volta il/la Presidente ne ravvisi la necessità.
- 2. La convocazione avviene, per posta elettronica dall'indirizzo e-mail comitato.etico@unicam.it, almeno 20 giorni prima della riunione.



3. Il Comitato si riunisce validamente se alla seduta è presente, in presenza o in collegamento da remoto, la maggioranza assoluta dei suoi componenti.
4. In caso di assenza, i/le componenti del Comitato devono darne comunicazione almeno il giorno prima alla Segreteria Tecnica.
5. I/le componenti del Comitato sono tenuti/e ad astenersi dal voto su questioni per le quali possa sussistere un conflitto di interessi diretto o indiretto. I/le componenti che si trovino nella condizione di cui sopra sono tenuti/e a lasciare la seduta, limitatamente a quella deliberazione. Di tale circostanza verrà data indicazione nel verbale. In caso la votazione non esprima una maggioranza, prevale il voto del/della Presidente.
6. Le deliberazioni del Comitato sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. In caso la votazione non esprima una maggioranza, prevale il voto del/della Presidente.
7. Il Comitato esprime il proprio parere, corredato di motivazione, in un apposito documento che viene allegato al verbale.

Art. 7 - Modalità di funzionamento e termini del procedimento

1. La Segreteria Tecnica del Comitato Etico della Ricerca riceve la richiesta di parere e ne controlla la completezza formale.
2. La Segreteria Tecnica comunica al/alla Presidente l'avvenuta accettazione della richiesta, che verrà esaminata secondo l'ordine di presentazione. Il/La Presidente può designare uno/a o più componenti, in ragione della loro competenza, con il compito di introdurre la discussione nella seduta.
3. La Segreteria Tecnica predispone la convocazione della riunione. La convocazione della seduta, che avviene per posta elettronica, contiene l'ordine del giorno, la documentazione e il materiale di supporto relativo al progetto da valutare.
 - 1) Il Comitato può interpellare il/la Responsabile della ricerca per eventuali chiarimenti e può richiedere allo/a stesso/a l'autorizzazione ad avvalersi di consulenti esterni i cui costi saranno a carico del/della richiedente.
 - 2) Il parere espresso dal Comitato è trasmesso al/alla richiedente a cura della Segreteria Tecnica entro 10 giorni dalla deliberazione.



- 3) Qualora il Comitato etico esprima parere motivato non favorevole in merito ad un progetto, il/la Responsabile della ricerca, dopo opportuna revisione, ha facoltà di riproporlo all'attenzione del Comitato.

Art. 8 - Modalità di presentazione della richiesta

La richiesta, inviata per e-mail all'indirizzo e-mail comitato.etico@unicam.it sulla base della scheda predisposta scaricabile dal sito Unicam, dovrà indicare:

- Titolo del progetto, nome e cognome del/della Responsabile della ricerca;
- Altri Atenei, Enti pubblici o privati e aziende coinvolti nella ricerca;
- Tipologia di ricerca (osservazionale, sperimentale o altro);
- Una sinossi in lingua italiana del progetto di ricerca;
- Durata prevista dell'intero progetto e delle eventuali fasi;
- Indicazione di eventuali rischi per i/le partecipanti (fisici, psichici); in caso di rischi indicazione alla stipula di eventuale assicurazione;
- Eventuale previsione di consegna, parziale o totale dei risultati della ricerca al soggetto partecipante;
- Modalità di raccolta del consenso informato e informazioni fornite ai partecipanti;

Alla richiesta dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Dati del Committente;
- Protocollo dettagliato della ricerca proposta, insieme agli eventuali documenti di supporto;
- Curriculum vitae recente del/della Responsabile della ricerca;
- Testo informativo che sarà fornito al soggetto partecipante prima di concedere il consenso informato;
- Modulo di consenso informato;
- Modulo della raccolta di informazioni personali da acquisire prima della sperimentazione;
- Dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte del/della responsabile della conservazione dei dati, dei risultati e dell'anonimato;



- Dichiarazione del/della proponente di impegno a comunicare per iscritto al Comitato Etico qualunque cambiamento che potrà intervenire nel corso della sperimentazione al fine di ottenere ulteriore parere positivo da parte del Comitato e di trasmettere allo stesso una comunicazione di fine sperimentazione;
- Bibliografia e ogni altra informazione di supporto.

Art. 10 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web di Unicam.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di emanazione del Decreto Rettorale.



UNIVERSITÀ
DICAMERINO

Allegato A

Tariffario costi

Soggetti esterni all'Ateneo	€ 2000 + iva
Spin-off UNICAM	€ 1000+ iva