



Politecnico di Bari

Verbale del Consiglio di Amministrazione

COSTITUITO AI SENSI DELL'ART. 13 DELLO STATUTO DEL POLITECNICO, EMANATO CON D.R. N. 128 DEL 19.04.2012

N. 11-2018



Seduta del 07 settembre 2018



Il giorno 07 settembre 2018, alle ore 15.00, a seguito di convocazione prot. n. 16398 del 04 settembre 2018 e di ordine del giorno suppletivo n.16574 del 06 settembre 2018, si è riunito, presso la Sala Consiliare, il Consiglio di Amministrazione di questo Politecnico per discutere sul seguente

ORDINE DEL GIORNO:

- Comunicazioni.
- Interrogazioni e dichiarazioni
- Ratifica Decreti Rettorali
- Verbali in approvazione

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA

- 1 Codice etico e codice di comportamento del Politecnico di Bari- Riunificazione
- 2 Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a svolgere incarichi retribuiti per il personale docente del Politecnico di Bari. Adeguamento
- 3 Modifica art. 6 del "Regolamento recante norme per la disciplina dello stato giuridico, diritti e doveri dei professori e dei ricercatori di ruolo", emanato con D.R. n. 254 del 26/06/2012 e modificato con D.R. n. 128 del 31/03/2014. Parere

Il Consiglio di Amministrazione è così costituito:	PRESENTE	ASSENTE GIUSTIFICATO	ASSENTE
Prof. Eugenio DI SCIASCIO, Magnifico Rettore, Presidente	✧		
Prof.ssa Loredana FICARELLI, Prorettore Vicario		✧	
Ing. Angelo Michele VINCI Componente esterno		✧	
Ing. Dante ALTOMARE Componente esterno		✧	
Prof. Orazio GIUSTOLISI Componente docente	✧		



Politecnico di Bari

Prof. Pierpaolo PONTRANDOLFO Componente docente	✧		
Prof. Filippo ATTIVISSIMO Componente docente	✧		
Sig.ra Teresa ANGIULI Componente Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario	✧		
Dott.ssa Angela GRANDE Componente studentesca	✧		
Sig. Paolo GUIZZARDI Componente studentesca	✧		
Dott. Crescenzo Antonio MARINO Direttore Generale	✧		

Alle ore 15.20 sono presenti: il Rettore, il Prorettore vicario, il Direttore generale con funzioni di segretario verbalizzante ed i componenti: Angiuli, Attivissimo, Grande, Giustolisi, Guizzardi e Pontrandolfo.

Assiste, per coadiuvare il Direttore Generale, nelle sue funzioni di Segretario verbalizzante, a norma dell'art. 9, comma 1 del "Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione", il sig. Giuseppe Cafforio.

Il Presidente, accertata la presenza del numero legale dei componenti e, quindi, la validità dell'adunanza, dichiara aperti i lavori del Consiglio di Amministrazione.

COMUNICAZIONI

Il Rettore informa che, dagli ultimi dati in possesso, il numero di preimmatricolati di ingegneria ha superato la soglia delle 1.000 unità, obiettivo raggiunto per la prima volta.

Il Rettore comunica, inoltre, che anche per Disegno industriale sono stati ottenuti dei risultati positivi, infatti, sono pervenute n. 360 domande di partecipazione alla selezione a fronte di n. 120 posti disponibili.

Il Rettore comunica che, ritenendo giunto a maturazione il lavoro istruttorio della commissione Statuto, intende proporre delle modifiche allo Statuto, attivando le procedure previste dallo Statuto vigente.

 Politecnico di Bari		Consiglio di Amministrazione n. 11 del 07 settembre 2018
n. delibera	PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA	Codice etico e codice di comportamento del Politecnico di Bari- Riunificazione
117		

Il Rettore riferisce che, il Direttore Generale nella sua qualità di Responsabile per la Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nella seduta del 20.03.2018 di questo Consesso, richiamando la sua nota prot. n. 2942 del 12.02.2018, trasmessa a tutto il personale Docente e al Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario dell'Ateneo, avente ad oggetto "l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione: indicazioni alle istituzioni universitarie", aveva evidenziato la necessità per il Politecnico, di provvedere a recepire, le indicazioni e le prescrizioni che l'ANAC aveva definito con propria deliberazione n. 1208 del 22.11.2017, intitolata "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" e contenente una apposita Sezione dedicata alle "Istituzioni Universitarie".

All'interno della III Sezione paragrafo 6 punto 1) l'ANAC faceva espresso riferimento, avendo riscontrato, nell'ambito della sua attività di vigilanza, un problema di coordinamento tra il Codice Etico (adottato dalle Università ai sensi dell'art. 2 comma 4 della L. 240/2010) ed il Codice di Comportamento (adottato dalle Università ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 1 comma 2 del DPR n. 62/2013), affinché le Università si adoperassero ad individuare delle forme di coordinamento che con l'unificazione in un unico Codice, coniugassero le finalità di entrambi i codici.

Si riferisce inoltre che nella propria delibera l'ANAC dichiarava che in collaborazione con il MIUR si proponeva di predisporre al più presto delle Linee Guida per orientare e promuovere da parte delle Università l'elaborazione di questi Codici di comportamento/etici, invitando -nel frattempo- gli stessi Atenei a non soprassedere, ma a lavorare per la predisposizione del proprio Codice di comportamento/etico, dando attraverso delle *best practices* un suggerimento per rendere più agevole il lavoro di predisposizione delle stesse Linee Guida.

Pertanto questo Consesso con delibera n. 46 del 20.03.2018, designava quali componenti di un gruppo di lavoro, per la definizione di un unico "Codice etico e di comportamento del Politecnico di Bari", una terna di docenti, che sarebbe stata affiancata da alcune unità di personale TAB e da una componente studentesca designata dal Consiglio degli Studenti.

Con D.D. n. 256 del 27.04.2018, veniva costituito il Gruppo di Lavoro, coordinato dal Direttore Generale. Il Rettore riferisce altresì che il Gruppo di Lavoro coordinato dal Direttore Generale, nella predisposizione del Codice unificato, non avendo ad oggi delle Linee Guida né dell'ANAC né del MIUR ha lavorato alla elaborazione di un unico testo, che inglobasse sia i principi etici che di comportamento per l'intera Comunità del Politecnico tenendo presenti alcuni suggerimenti indicati dall'ANAC nella delibera n. 1208 del 22.11.2017 di cui al paragrafo 6.1 e che comunque potranno essere sottoposti a revisione con le eventuali indicazioni che perverranno dalle Linee Guida che come indicato dalla stessa ANAC sono in fase di predisposizione.

Tenuti presenti i punti che seguono:

- 1) Adottare un documento unico che coniughi le finalità del Codice etico e quelle del Codice di comportamento;
- 2) Individuare, nei codici unificati, relativamente ai doveri di comportamento, due distinti livelli di rilevanza: a. doveri che comportano sanzioni disciplinari; b. doveri che comportano sanzioni aventi natura non disciplinare, per violazione dei principi etici e deontologici;

- 3) Declinare le norme dei codici unificati, in modo tale che si possano distinguere i doveri in rapporto ai destinatari. Pare infatti auspicabile individuare e distinguere in apposite Sezioni i doveri comuni al personale tecnico-amministrativo e i doveri specifici per professori e ricercatori;
- 4) Far confluire nei codici unificati alcune fattispecie già emerse nell'Approfondimento 2017, a titolo esemplificativo: recepire i doveri del personale docente con riferimento alla didattica e alla ricerca nonché i doveri degli studenti. Misure proprie possono essere connesse, tra le altre, all'abuso della posizione, al plagio, ai conflitti di interesse nella ricerca scientifica, ai favoritismi personali o all'introduzione della nozione di nepotismo;
- 5) Individuare ulteriori ambiti in cui è ragionevole prevedere il verificarsi di fenomeni di *maladministration* che possono trovare contemperamento nel contesto del codice di comportamento mediante l'adozione di misure specifiche.

è stato elaborato il "Codice etico e di comportamento del Politecnico di Bari" che prevede un preambolo e una divisione in Sezioni.

Nella prima Sezione sono stati individuati i principi generali di carattere etico, deontologico e di comportamento riferibili a tutti i Componenti della Comunità del Politecnico, ovvero come si è esplicitato nel Preambolo ai: docenti, ricercatori, personale TAB e studenti.

Nella seconda Sezione, sono state recepite nel titolo I "le norme del codice di comportamento del Politecnico di Bari" in attuazione di quanto disposto dall'art. 54 del D.lgs 165/01 integrato con i contenuti del Codice di Comportamento Nazionale emanato con il DPR n. 62 del 2013, comuni al Personale TAB ai dirigenti, e al personale docente, ricercatore per quanto compatibile con le Leggi e i regolamenti che li disciplinano oltre a rivolgersi a tutti quei soggetti che intrattengono rapporti con il Politecnico.

Negli altri Titoli (II e III) sono state individuate le norme di comportamento "specifiche" per i docenti, ricercatori e studenti e le relative sanzioni disciplinari oltre che i procedimenti per l'applicazione delle stesse.

Il Rettore ricorda, altresì, che il Senato accademico nella seduta del 02 agosto 2018 ha espresso parere favorevole alla riunificazione dei codici apportando le modifiche di seguito riportate nel testo riformulato:

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DEL POLITECNICO DI BARI

INDICE

PREAMBOLO

SEZIONE PRIMA

Titolo I

Principi etici e regole di condotta

Art.1- Principi fondamentali

Art.2 - Uso delle risorse e del nome del Politecnico

Art.3 - Abusi e molestie

Art.4 - Abuso della propria posizione

Art.5 - Conflitto di interessi

Art.6 - Rispetto della riservatezza

Art.7 - Trasparenza e imparzialità

Art.8 - Nepotismo e favoritismo

Titolo II



Organo di controllo e vigilanza sui comportamenti etici e deontologici

Art.9- Commissione etica

Art.10- Composizione e nomina della Commissione etica

Art.11- Compiti della Commissione etica

Art.12- Segnalazioni di violazioni

Art.13- Sanzioni a carico dei Componenti non studenti

SEZIONE SECONDA

Titolo I

Norme di comportamento comuni al personale docente, ricercatore, ai dirigenti, al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, ai soggetti che intrattengono rapporti con il Politecnico di Bari

Art.14- Disposizioni di carattere generale

Art.15- Ambito di applicazione

Art.16- Principi generali

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- Conflitto di interessi e obbligo di astensione

Art.21- Prevenzione della corruzione

Art.22- Trasparenza e tracciabilità

Art.23- Comportamenti nei rapporti privati

Art.24- Comportamento in servizio

Art.25- Rapporti con il pubblico

Art.26- Disposizioni particolari per i dirigenti

Art.27- Contratti ed altri atti negoziali

Art.28- Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art.29- Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri previsti dal presente Titolo

Titolo II

Norme specifiche di comportamento del Personale Docente e Ricercatore

Art.30 -Libertà accademica

Art.31 -Libertà di accesso al sapere scientifico

Art.32-Comportamento professionale

Art.33 -Responsabilità dei docenti nella didattica

Art.34-Responsabilità dei docenti nella ricerca

Art.35-Risultati della ricerca e contrasto del fenomeno del plagio

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

Art.37-Ulteriori doveri del docente-ricercatore

Art.38-Sanzioni disciplinari a carico dei docenti-ricercatori

Art.39-Procedimento di applicazione delle sanzioni

Titolo III

Norme specifiche di comportamento degli Studenti

Art.40- Principi generali

Art.41- Tutele fondamentali

Art.42- Doveri degli Studenti

Art.43- Disciplina

Art.44- Garante degli Studenti



Art.45- Sanzioni disciplinari a carico degli Studenti

Titolo IV

Entrata in vigore, abrogazioni, disposizioni finali e pubblicità

Art.46- Entrata in vigore, abrogazioni, disposizioni finali e pubblicità

PREAMBOLO

1. Il Politecnico di Bari è un'istituzione pubblica che ha quali finalità primarie l'organizzazione e la promozione dell'istruzione superiore e della ricerca, nonché l'elaborazione ed il trasferimento delle conoscenze scientifiche e tecnologiche.

Il Politecnico di Bari considera come valore fondante la promozione del bene comune in campi delicati e strategici come quelli dell'alta formazione e della ricerca scientifica. È a tale promozione che vanno ricondotti gli specifici riferimenti di valori che costituiscono le linee portanti del presente Codice.

2. All'interno del Politecnico di Bari, nel seguito denominato Politecnico, si possono individuare principalmente tre categorie di Componenti:

La prima categoria dei Componenti è quella dei Docenti e Ricercatori. Ai fini del presente Codice per Docenti si intendono i professori di prima e seconda fascia, i ricercatori di ruolo a tempo indeterminato e a tempo determinato, i professori stabilizzati, gli assistenti del ruolo ad esaurimento, i docenti a contratto, e per Ricercatori i dottorandi e i dottori di ricerca, i titolari di assegni di ricerca e tutti i collaboratori- a qualsiasi titolo- delle attività di ricerca del Politecnico.

A tutti questi compete di far crescere il sapere e trasferire questo agli allievi, nonché diffonderlo a tutti coloro che possono utilmente avvalersene.

La seconda categoria dei Componenti comprende i Dirigenti, gli Amministrativi, i Tecnici e i Bibliotecari, cioè coloro che operano nei delicati settori della macchina organizzativa e dei laboratori di didattica e di ricerca.

La terza categoria è quella dei principali fruitori dei servizi del Politecnico, ovvero degli Studenti.

3. Il presente Codice determina i valori fondamentali della comunità universitaria, promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza, detta le regole etiche, deontologiche e di comportamento nell'ambito della comunità. Le norme sono volte ad evitare ogni forma di discriminazione e di abuso, nonché a regolare i casi di conflitto di interessi o di proprietà intellettuale.

SEZIONE PRIMA

Titolo I

Principi etici e regole di condotta

Art.1 Principi fondamentali

1. Quanti vivono all'interno del Politecnico devono improntare la propria attività e i rapporti con gli altri e con la Società in generale nel rispetto dei seguenti principi:
 - a. Mantenere integrità, onestà, correttezza, indipendenza di giudizio e non sottostare a condizionamenti nell'espletamento delle proprie funzioni.
 - b. Promuovere il merito.
 - c. Valorizzare il capitale umano favorendo la crescita professionale, la condivisione delle conoscenze e delle informazioni, il dialogo aperto e propositivo, il confronto e lo scambio di opinioni, lo sviluppo delle capacità individuali e di gruppo.



- d. Evitare ogni discriminazione e garantire a tutti pari opportunità, senza riguardo a età, origine razziale ed etnica, nazionalità, condizione sociale, opinioni politiche, convinzioni religiose, sesso, orientamento sessuale, stato civile, disabilità, stato di salute, valorizzando e rispettando le diversità, evidenziando gli aspetti positivi, come patrimonio multiforme di cultura, capacità, attitudini di vita.
 - e. Manifestare efficienza, equità, imparzialità e trasparenza nell'azione e negli atti.
 - f. Assumere la responsabilità di quanto è frutto delle proprie attività.
 - g. Salvaguardare i valori custoditi nella Costituzione della Repubblica Italiana e rispettare in modo assoluto la legalità in osservanza delle norme di legge vigenti.
2. I predetti principi sono da intendersi come norme di condotta a carattere etico e deontologico.
 3. Il presente Codice indica relativamente ai doveri di comportamento, i doveri che comportano sanzioni disciplinari e doveri che comportano sanzioni aventi natura non disciplinare.
 4. L'uso, nel presente Codice, del genere maschile per indicare i soggetti, gli incarichi e gli stati giuridici è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde pertanto solo a esigenze di semplicità del testo.

Art.2 - Uso delle risorse e del nome del Politecnico

1. L'uso delle risorse del Politecnico è consentito esclusivamente per le finalità istituzionali.
2. Tutti i componenti devono utilizzare le risorse in dotazione al Politecnico in maniera responsabile, diligente e rispettosa del bene pubblico.
3. A nessun Componente è consentito utilizzare o concedere a persone od enti esterni attrezzature di ricerca, spazi o risorse umane, materiali o finanziarie del Politecnico per fini di natura personale o per scopi diversi da quelli dell'Istituzione Universitaria, a meno che essi non siano stati espressamente approvati dagli Organi universitari competenti.
4. Tutti i Componenti sono tenuti a rispettarne il buon nome e a non recare danno alla reputazione del Politecnico ad esempio utilizzando in modo improprio il suo logo o esprimendo punti di vista strettamente personali in nome del Politecnico.

Art.3 - Abusi e molestie

1. Nel Politecnico non sono tollerati abusi o molestie di natura sessuale, intesi come condotte discriminatorie lesive del personale senso di dignità umana.
2. L'abuso e le molestie sessuali sono definiti come richieste di favori sessuali, o proposte indesiderate di prestazioni a contenuto sessuale, o atteggiamenti o espressioni verbali degradanti aventi ad oggetto la sfera personale della sessualità rivolti ad una persona a prescindere dal suo sesso o orientamento sessuale.
3. Considerato il ruolo educativo del Politecnico, assumono particolare gravità gli abusi o le molestie sessuali nei confronti di Studenti o di quanti sono in attesa dell'accesso, dell'impiego, della promozione, dell'avanzamento di carriera nel Politecnico.

Art.4 - Abuso della propria posizione

1. A nessun Componente è consentito utilizzare, direttamente o indirettamente, la propria posizione sovraordinata all'interno dell'ateneo al fine di forzare altri Componenti ad eseguire prestazioni o servizi vantaggiosi solo per se o che non rientrino nel normale svolgimento delle attività didattiche, di ricerca, accademiche o amministrative.
2. L'abuso può ricorrere anche tramite comportamenti che, seppur non illegittimi, siano palesemente in contrasto con lo spirito di norme e regolamenti del Politecnico, nonché con le regole di condotta contenute in altri articoli del presente Codice.
3. Ai Docenti è fatto divieto di subordinare il sostenimento e il superamento degli esami di profitto all'acquisto di uno o più libri da parte degli Studenti o ad altre attività non previste dai regolamenti didattici di Ateneo vigenti.

Art.5 - Conflitto di interessi

1. Si ha conflitto di interessi quando l'interesse privato di un Componente contrasta realmente o



- potenzialmente con l'interesse del Politecnico.
2. Il Componente che in una determinata operazione o circostanza ha interessi in conflitto con quelli del Politecnico, deve darne immediata notizia all'Organo o alle persone responsabili o gerarchicamente sovraordinate.
 3. Fra le ipotesi di conflitto, oltre a quelle definite dalla legge, vi è quella in cui un Componente operi per il soddisfacimento di interessi diversi da quelli del Politecnico, al fine di trarne un vantaggio per se o per altri, come ad esempio un suo familiare, enti o persone in qualsiasi modo a lui legate.
 4. Tale conflitto riguarda anche i rapporti esterni di lavoro con altri enti potenzialmente concorrenti.

Art. 6 - Rispetto della riservatezza

1. Tutti i Componenti sono tenuti a rispettare la riservatezza di persone od enti di cui il Politecnico detiene informazioni protette; a non rivelare dati o informazioni riservate riferibili alla partecipazione ad organi accademici; a consultare i soli atti, fascicoli, banche dati e archivi al cui accesso siano autorizzati, facendone un uso conforme ai doveri d'ufficio ed alle regole in materia di privacy.

Art.7 - Trasparenza e imparzialità

1. Il Politecnico promuove la trasparenza degli interessi dei suoi Componenti in relazione a ogni atto, nonché l'imparzialità, l'obiettività e l'adeguata motivazione delle decisioni. I Componenti nell'adempimento delle loro funzioni, assicurano parità di trattamento tra tutti. A tal fine, essi non rifiutano né accordano ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri. Essi si attengono a corrette modalità di svolgimento delle loro attività, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai propri diretti superiori.

Art.8 - Nepotismo e favoritismo

1. Il Politecnico disapprova in modo particolare il familismo, il nepotismo, il favoritismo in quanto contrastanti con la dignità umana, con la valorizzazione dei meriti individuali, con l'onestà, l'integrità, la professionalità e la libertà accademica, con l'equità, l'imparzialità e la trasparenza e richiede ad ogni suo Componente di astenersi da tali costumi.
2. Ricorrono familismo e nepotismo quando un Componente utilizza il proprio potere direttamente o indirettamente, anche nei casi di ricorso a fondi esterni, al fine di avvantaggiare figli, parenti e affini entro il IV grado, nonché il coniuge e i conviventi per concedere loro benefici, favorire incarichi o chiamate, influire sugli esiti concorsuali o sulle procedure di selezione.
3. Al nepotismo sono assimilate le pratiche di favoritismo di un professore nei confronti dei propri allievi, intese come condotte arbitrarie in contrasto con il buon nome del Politecnico, con i valori di onestà e imparzialità e con l'interesse di altri candidati obiettivamente meritevoli ed eccellenti nell'avvio iniziale e nei passaggi successivi della carriera accademica.
4. In ogni caso, non possono essere chiamati a ricoprire posti di docenza, né possono essere destinatari di contratti di docenza, di assegni di ricerca, di dottorato di ricerca, nonché di ogni altra forma di attività retribuita, coloro che abbiano un grado di parentela, di affinità, fino al quarto grado compreso, con un docente appartenente al Dipartimento o alla Struttura che effettua la chiamata o il contratto ovvero con il Rettore, Direttore Generale o un Componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Titolo II

Organo di controllo e vigilanza sui comportamenti etici e deontologici

Art.9 - Commissione etica

1. La Commissione etica è l'organo di controllo preposto a vigilare sull'applicazione delle norme e dei principi etici, deontologici e di comportamento contenuti nel presente Codice.
2. La Commissione etica ha funzioni consultive, di ricerca e di controllo e può proporre i provvedimenti da assumere per le violazioni gravi.
3. Tutta la comunità accademica può consultare la Commissione etica per chiarimenti sull'applicazione o su

single situazioni previste dallo stesso Codice.

Art.10 - Composizione e nomina della Commissione etica

1. La Commissione etica è composta da tre docenti del Politecnico, un'unità scelta tra Dirigenti, Tecnici, Amministrativi e Bibliotecari in servizio presso il Politecnico, uno studente iscritto presso il Politecnico.
2. I componenti di tale Commissione sono nominati con Decreto Rettorale, su designazione del Senato Accademico nell'ambito di una rosa di nominativi proposti dal Rettore, ad eccezione della rappresentanza degli Studenti, designata dal Consiglio degli Studenti.
3. Collabora con la Commissione un funzionario amministrativo, senza diritto di voto, con funzioni di segretario della Commissione stessa.
4. Tutti i componenti la Commissione etica, compreso il segretario, sono rigorosamente tenuti al segreto su tutto ciò di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.
5. La scadenza del mandato dei componenti della Commissione coincide con quella del mandato del Senato Accademico, ad eccezione della componente studentesca che deve essere rinnovata ogni due anni, e il loro incarico non è rinnovabile per il mandato successivo.
6. Tutte le norme per le designazioni dei componenti e per il funzionamento della Commissione etica sono definite in apposito Regolamento

Art.11 - Compiti della Commissione etica

1. La Commissione intraprende iniziative per la diffusione della conoscenza e la promozione dei principi etici, deontologici e di comportamento del presente Codice, verificandone l'applicazione ed il rispetto.
2. Su segnalazione essa accerta, avvalendosi della collaborazione di uffici e strutture del Politecnico, le violazioni di questo Codice, e favorisce, ove possibile, la composizione amichevole di eventuali controversie.
3. Qualora la Commissione ritenga che una violazione di questo Codice rientri nelle competenze del Comitato Unico di Garanzia (CUG) è tenuta a trasmettere tutta la pratica e la documentazione acquisita allo stesso CUG.
4. Qualora la Commissione ritenga che una violazione di questo Codice rientri nelle competenze del Collegio di disciplina, di cui all'art. 10 della Legge 240/2010, è tenuta a trasmettere tutta la pratica e la documentazione acquisita al Collegio di disciplina.
5. Qualora la Commissione ritenga che una violazione di questo Codice rientri nelle competenze dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, è tenuta a trasmettere tutta la pratica e la documentazione acquisita all'UPD.
6. Negli altri casi, la Commissione propone al Rettore l'irrogazione delle sanzioni nei confronti degli inadempienti, nel rispetto della normativa civile, penale ed amministrativa vigenti.

Art.12- Segnalazioni di violazioni

1. Ciascuno dei Componenti del Politecnico è tenuto a dare notizia al Rettore, che le comunica con sollecitudine alla Commissione etica, delle violazioni del presente Codice e di leggi o regolamenti delle quali abbia conoscenza. Le notizie di cui sopra sono raccolte ed esaminate in maniera imparziale, riconoscendosi in ogni caso l'inviolabilità del diritto di difesa del Componente al quale la violazione è ascritta.
2. La Commissione etica, di norma, non prende in considerazione le denunce anonime. In caso di manifesta infondatezza, ad un primo sommario esame, della segnalazione, la Commissione provvede alla immediata archiviazione, dandone avviso al Rettore.
3. Qualora invece accerti la sussistenza di una chiara violazione al presente Codice è tenuta a comunicarla con sollecitudine al Rettore per l'irrogazione delle sanzioni. Qualora la violazione sia ascritta al Rettore, questa è tenuta a sottoporre la questione al Senato Accademico.

Art.13 – Sanzioni a carico dei Componenti non studenti

1. La Commissione etica elabora proposte di sanzioni ai Componenti del Politecnico, commisurate alla gravità dei comportamenti denunciati o rilevati come non rispettosi dei principi etici, deontologici e di comportamento. Su proposta della Commissione, in caso di comportamento contrario a tali principi previsti dal presente Codice, riscontrati e documentati, il Rettore, sentito il Senato Accademico, esercita la funzione

sanzionatoria per violazione dei suddetti principi ed applica, salva ogni diversa previsione legislativa, i provvedimenti che possono essere in successione:

2. Una lettera di richiamo al Componente, firmata dal Rettore, con riferimento alla segnalazione sui fatti ricevuta dalla Commissione etica.
3. Per i Docenti e i Ricercatori: sospensione, per un periodo massimo di tre anni, da membri designati nelle procedure di valutazione comparativa per il reclutamento di professori e ricercatori, nonché nelle Commissioni giudicatrici per l'ammissione ai dottorati di ricerca, per le Commissioni per gli esami finali dei corsi di dottorati di ricerca, nonché per le Commissioni di attribuzione di borse di studio e assegni di ricerca, nonché per l'attribuzione delle funzioni di Presidente di Commissioni di laurea; esclusione dalla destinazione di fondi di ricerca e contributi di ateneo a qualunque titolo assegnati.
4. Per Dirigenti, Amministrativi, Tecnici e Bibliotecari, sospensione, per un periodo massimo di tre anni, dalla nomina a Commissioni di concorso per il reclutamento del personale, ovvero Commissioni connesse con l'attività amministrativa.

SEZIONE SECONDA

Titolo I

Norme di comportamento comuni al personale docente, ricercatore, ai dirigenti, al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, ai soggetti che intrattengono rapporti con il Politecnico di Bari

Art. 14- Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Titolo è adottato in attuazione di quanto disposto dall'art. 54 comma 5 del D.Lgs 165/2001, integrando e specificando i contenuti e le direttive di cui al Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del medesimo decreto, emanato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16.04.2013, 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, amministrativo e bibliotecario, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, ai tecnologi di cui all'art. 24 bis della L. 240/2010 nonché ai dirigenti del Politecnico di Bari.
2. Per il personale in regime di diritto pubblico, di cui all'art.3 comma 2 del D.Lgs 165/2001 (docenti e ricercatori), le norme contenute nel presente Titolo costituiscono principi generali di comportamento, tenuto conto di quanto già contemplato nello Statuto di ateneo e per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.
3. Le disposizioni del presente Titolo si applicano, altresì, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con il Politecnico di Bari e, in particolare, 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 della Legge 240/2010; ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e/o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione; ai titolari di contratti di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della L. 240/2010, ai titolari di borse di studio e di ricerca; agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale (150 ore) e ad ogni altro soggetto non ricompreso nelle lettere precedenti a cui la normativa estenda l'applicazione del presente Titolo 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 Titolo accertata dall'Autorità disciplinare competente.
5. L'uso, nel presente Titolo, del genere maschile per indicare i soggetti, gli incarichi e gli stati giuridici è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde pertanto solo a esigenze di semplicità del testo.

Art. 16- Principi generali



1. Il lavoratore osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina e onore, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. Conosce ed osserva, i principi dell'ordinamento comunitario, lo Statuto, i Regolamenti e il presente Codice.
2. Il lavoratore rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il lavoratore, in quanto parte della comunità universitaria, concorre al perseguimento delle finalità istituzionali e degli obiettivi strategici dell'Ateneo secondo il grado di responsabilità previsto dal proprio ordinamento e dalle funzioni attribuitegli.
4. Il lavoratore non usa ai fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ateneo. Nell'ambito del presente Codice i "fini privati" comprendono ogni fine diverso da quello istituzionale e pertinente al rapporto con l'Ateneo.
5. Il lavoratore esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa ai principi di economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
6. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura uguale trattamento a parità di condizioni, astenendosi altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
7. Il lavoratore dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 17- Regali, compensi e altre utilità

1. Il lavoratore non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il lavoratore, non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o istituzionali e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il lavoratore non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere un atto previsto dal proprio ruolo a soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti il proprio ruolo, né a soggetti nei cui confronti è chiamato a svolgere o ad esercitare attività o potestà proprie del ruolo ricoperto.
3. Il lavoratore non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il lavoratore non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a euro 150, anche sotto forma di sconto. Il lavoratore non può ricevere, per sé o per altri, alcun regalo quando trattasi di denaro contante o altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro (buoni acquisto, ricariche carte prepagate, carte telefoniche ecc).
5. Il lavoratore comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il ricevimento di regali e/o utilità, fuori dai casi consentiti dal presente Titolo. La comunicazione deve essere effettuata tempestivamente in forma scritta.
6. L'inosservanza del comma precedente determina responsabilità disciplinare.
7. 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.
8. Il lavoratore non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente all'assegnazione all'ufficio, un interesse significativo in decisioni o attività dell'ufficio di appartenenza. Ai fini del presente articolo:



- a. 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, ecc);
 - b. per “soggetti privati” si intende 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’art. 1 comma 3 della L. 196/2009), degli Enti partecipati in misura maggioritaria da una pubblica amministrazione, nonché i soggetti giuridici generati nell’ambito delle attività di trasferimento tecnologico.
9. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 18- Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il lavoratore comunica tempestivamente al 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. 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 lavoratore è assegnato;
 - d. nel caso di trasferimento, dalla conoscenza dell’atto di assegnazione;
 - e. ovvero entro 60 giorni dall’entrata in vigore del presente Codice.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni o ad organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 19- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse

1. Il lavoratore, all’atto dell’assegnazione all’ufficio, comunica, entro 15 giorni al responsabile della struttura di riferimento, tutti i rapporti di collaborazione, diretti e 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 secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate;
 - c. 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 8.
2. Il dipendente si astiene 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, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura.
3. La disciplina dei conflitti di interesse è contenuta nell’articolo 20.

Art. 20- Conflitto di interessi e obbligo di astensione

1. Il lavoratore comunica al Responsabile dell’ufficio di appartenenza, quando ritiene sussistere un conflitto, anche potenziale, tra le attività del proprio ufficio e un interesse personale proprio o degli altri soggetti indicati al precedente articolo 19.
2. La comunicazione è resa tempestivamente in forma scritta, prima di compiere atti e contiene ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto.
3. Il Responsabile dell’ufficio di appartenenza, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario, decide sull’astensione adottando gli atti conseguenti, dandone comunicazione scritta al lavoratore interessato.
4. Qualora un conflitto riguardi un dirigente la decisione è assunta dal Direttore Generale, qualora il conflitto riguardi il Direttore Generale, il Direttore di Dipartimento, o un altro lavoratore di cui all’art.10 commi 2



e 3, la decisione è assunta dal Rettore; qualora il conflitto riguardi il Rettore, la decisione è assunta dal Decano dei Professori di I fascia dell'Ateneo.

5. La mancata, tardiva, incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare.

Art.21- Prevenzione della corruzione

1. Ai fini di quanto stabilito dall'art.8 del Codice di comportamento nazionale, il lavoratore è tenuto ad osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione e dai piani da essa previsti e può segnalare all'Ateneo eventuali situazioni di illecito, di qualunque genere, di cui sia venuto a conoscenza.
2. Al fine di tutelare la propria riservatezza, il lavoratore può effettuare la segnalazione direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, fornendo ogni informazione necessaria e l'eventuale documentazione pertinente.
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, acquisite sommarie informazioni:
 - a. qualora ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento, trasmette entro 5 giorni gli atti all'Autorità disciplinare competente e adotta ogni altra misura necessaria anche a tutela del lavoratore autore della segnalazione.
 - b. qualora ritenga la segnalazione non meritevole di approfondimento, ne dà comunicazione al lavoratore autore della stessa.

Art.22- Trasparenza e tracciabilità

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

Art.23- Comportamenti nei rapporti privati

1. Il lavoratore, nei rapporti privati anche con funzionari pubblici nell'esercizio delle loro funzioni, non usa in modo improprio la posizione che ricopre nell'Ateneo. A tal fine il lavoratore non può usare il nome, il marchio, il logo dell'Ateneo se non per attività collegate all'incarico svolto presso lo stesso.
2. In tutte le proprie attività private, ivi inclusa la partecipazione a siti web e social network, il lavoratore pone particolare cura al fine di non recare danno all'immagine dell'Ateneo.

Art.24- Comportamento in servizio



1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il lavoratore, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri lavoratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il lavoratore utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il lavoratore garantisce l'effettiva presenza in servizio, ai sensi dell'art. 55- quinquies del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. attraverso l'uso corretto e diligente dei sistemi di rilevamento delle presenze messi a disposizione dall'Ateneo.
4. Il lavoratore utilizza gli spazi, gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti informatici, i telefoni messi a disposizione dall'Ateneo con particolare cura e diligenza e secondo le modalità previste. Il lavoratore si serve del mezzo di trasporto, eventualmente messo a disposizione dall'Ateneo, solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
5. Il lavoratore che rappresenta l'Ateneo nelle controversie giudiziali e stragiudiziali, anche per delega dell'Avvocatura dello Stato, è tenuto all'osservanza della normativa di riferimento.
6. Il lavoratore che compia un'attività che possa essere oggetto di tutela quale opera dell'ingegno informa tempestivamente il responsabile della struttura o il responsabile scientifico mettendo a disposizione quanto necessario per l'eventuale tutela.
7. Il lavoratore che faccia uso di strumentazioni, macchine o altri apparati è tenuto a osservare la normativa specifica, le indicazioni d'uso e ogni cautela per prevenire ed evitare rischi per la salute propria o di terzi (Dlgs.81/2008).
8. Il lavoratore che riceva beni del Politecnico di Bari o di altri enti, con cui il Politecnico di Bari abbia un contratto o una convenzione, in uso per ragioni di servizio, assume gli obblighi di custodia e protezione previsti dalla normativa applicabile. Il lavoratore non cede, nemmeno temporaneamente, a terzi i beni suddetti, salvo i casi previsti dalla legge.
9. Il lavoratore custodisce con particolare cura e diligenza gli strumenti informatici, nonché le credenziali di accesso ai sistemi informativi messi a disposizione dall'Ateneo, anche al fine di non pregiudicare la sicurezza informatica.

Art.25- Rapporti con il pubblico

1. Il lavoratore mantiene contegno e professionalità adeguati nei rapporti con il pubblico e con gli utenti, consapevole di rappresentare l'Ateneo.
2. Il lavoratore in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse indicazioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, 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. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima Amministrazione. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il lavoratore rispetta, salve diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione, l'ordine cronologico.
3. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il lavoratore si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Ateneo.
4. Possono rilasciare dichiarazioni pubbliche a nome dell'Ateneo solo le persone autorizzate.
5. Il lavoratore deve essere chiaro ed esauritivo nel fornire le risposte alle varie istanze ricevute; se l'istanza è formulata in via telematica il lavoratore 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 del responsabile della risposta. Le risposte, qualora non determinino l'attivazione di procedimenti amministrativi, sono inoltrate entro sette giorni, salvo giustificato motivo.
6. Nello svolgimento della propria attività il lavoratore assicura il rispetto dei tempi indicati nella carta dei servizi e degli standard di qualità, ove esistenti.
7. Il lavoratore 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.

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

Art.26- Disposizioni particolari per i dirigenti

1. I lavoratori con incarico dirigenziale (Dirigenti), ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art.19 comma 6 del D.lgs 165/2001, sono soggetti alla disciplina del presente Titolo e alla restante normativa applicabile. I dirigenti, in particolare, osservano e vigilano sul rispetto delle regole disciplinari, di trasparenza e anticorruzione, in materia di assenze e permessi, di incompatibilità, di cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei dipendenti della struttura di cui sono responsabili.
2. I soggetti di cui al comma 1 svolgono con diligenza le funzioni loro spettanti e, perseguono gli obiettivi assegnati adottando un comportamento organizzativo adeguato.
3. I soggetti di cui al comma 1 assicurano inoltre un'equa ripartizione dei carichi di lavoro all'interno della propria struttura; promuovono riunioni periodiche al fine di ottimizzare il lavoro attraverso il dialogo e il confronto; vigilano e rimuovono eventuali deviazioni sui carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti.
4. I soggetti di cui al comma 1, prima di assumere le proprie funzioni, comunicano all'Ateneo le partecipazioni azionarie e gli interessi finanziari che possono porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta. Dichiarano altresì se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti la stessa. Forniscono 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.
5. I soggetti di cui al comma 1 assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Curano altresì che le risorse assegnate alla struttura siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
6. I soggetti di cui al comma 1 curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumono iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
7. I soggetti di cui al comma 1 assegnano l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a propria disposizione. Affidano eventuali carichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
8. I soggetti di cui al comma 1 concorrono alla valutazione del personale assegnato alla struttura cui sono preposti con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, sulla base di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle performance.
9. I soggetti di cui al comma 1 intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivano e concludono, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, 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 ricevano segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adottano ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnale e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54bis del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.
10. I soggetti di cui al comma 1, nei limiti delle proprie possibilità, evitano che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici, possano diffondersi. Favoriscono la



diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Ateneo.

Art.27- 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 lavoratore non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Ateneo abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il lavoratore 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.
3. Il lavoratore che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il Dirigente dell'Ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Direttore Generale.
5. Il lavoratore che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Ateneo, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art.28- Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. I Responsabili di Struttura vigilano sull'applicazione delle disposizioni di cui al presente Titolo. Nell'ambito delle attività conoscitive e di vigilanza, anche prima della contestazione degli addebiti, l'Autorità disciplinare ha accesso a ogni atto e può acquisire ogni informazione pertinente.
2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dall'Ateneo ai sensi dell'art.1 comma 2 della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura la diffusione della conoscenza del presente codice all'interno dell'Ateneo, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'art.54 comma 7 del D.Lgs 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'art. 1 comma 2 della Legge 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 del codice, l'Ateneo può chiedere all'Autorità Nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'art. 1 comma 2 lett.d) della Legge 190/2012.
4. Al fine di prevenire, contrastare ipotesi di corruzione, dar seguito agli adempimenti connessi a seguito di astensione del dipendente 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. Al personale delle Pubbliche Amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
6. In caso di 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 del D.Lgs 165/2001 (docenti e ricercatori), si rimanda alle disposizioni del successivo art. 29 comma 5.

Art. 29- Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri previsti dal presente Titolo



1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 del Codice di comportamento nazionale, la violazione 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 e della Trasparenza, integrano comportamenti contrari ai doveri di ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dal D.lgs.165/2001 e ss. mm. ii 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 lavoratore.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi di cui all'art. 55 quater comma 1 lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.iii, dai Regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità dei lavoratori 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 del D.lgs n. 165/2001 (docenti e ricercatori) e le sanzioni, caso per caso, sono valutate dal Collegio di Disciplina ai sensi dell'art. 10 della Legge n. 240/2010.

Titolo II

Norme specifiche di comportamento del Personale Docente e Ricercatore

Art.30 - Libertà accademica

1. I Docenti e i Ricercatori riconoscono nell'ideale di libertà e autonomia individuale il necessario presupposto dello studio, dell'insegnamento, della professionalità, della ricerca, dell'esplorazione intellettuale, del perseguimento della conoscenza stessa.
2. Nell'esercizio della libertà accademica, essi sono tenuti a mantenere una condotta collaborativa e rispettosa nei confronti delle decisioni accademiche poste in essere ai fini dell'efficienza, equità, imparzialità e trasparenza delle attività istituzionali del Politecnico.

Art.31 - Libertà di accesso al sapere scientifico

1. I Docenti e i Ricercatori promuovono e incentivano le nuove possibilità di diffusione della conoscenza non solo attraverso le modalità tradizionali, ma anche attraverso il paradigma dell'accesso aperto via Internet, in coerenza con quanto affermato nella Dichiarazione di Berlino sull' Accesso aperto alla letteratura scientifica.

Art.32 - Comportamento professionale

1. I Docenti e i Ricercatori devono conoscere i regolamenti nazionali e istituzionali che regolano le condizioni del loro lavoro, nonché i possibili meccanismi di finanziamento e le condizioni poste da eventuali finanziatori esterni. Essi devono essere consapevoli che sono responsabili - nello svolgimento delle proprie attività didattiche e di ricerca - nei confronti del Politecnico, di tutti gli organismi pubblici o enti privati che finanziano le attività del Politecnico e, su un piano più strettamente etico, nei confronti della società nel suo insieme. In particolare, se le loro ricerche sono finanziate con fondi pubblici, essi sono responsabili anche dell'utilizzo efficace del denaro dei contribuenti e pertanto devono aderire ai principi di una gestione finanziaria trasparente ed efficace.
2. I Docenti e i Ricercatori hanno l'obbligo di partecipare alle riunioni degli Organi Collegiali e delle Commissioni di Ateneo in cui sono nominati.

Art.33 - Responsabilità dei docenti nella didattica

1. Gli appartenenti alla comunità universitaria devono svolgere le attività didattiche nel rispetto dell'organizzazione complessiva e della programmazione dell'Ateneo.
2. Il docente è tenuto al responsabile e corretto adempimento degli obblighi connessi alla



propria funzione e ruolo formativo, volto a favorire il percorso di crescita culturale degli studenti. Gli studenti hanno diritto allo svolgimento di un'attività didattica e formativa che si ispiri anche ai principi della Carta dei diritti degli studenti universitari approvata dal Consiglio Nazionale degli Studenti.

3. La valutazione della preparazione degli studenti è attuata secondo procedure prestabilite e preventivamente comunicate, da svolgersi in tempi compatibili con le esigenze di preparazione ed organizzazione degli studi. Le interazioni didattico-formative individuali con gli studenti, nei tempi e nei luoghi predefiniti, costituiscono parte essenziale dei doveri accademici del docente.
4. Il docente deve garantire un servizio di ascolto agli studenti, raccogliere le loro sollecitazioni e rispettare le peculiarità individuali, incoraggiare la difesa dei valori etici e d'integrità morale, il senso di responsabilità e di autodisciplina.

Art.34 - Responsabilità dei docenti nella ricerca

1. Il personale docente e ricercatore è tenuto all'aggiornamento continuo delle proprie conoscenze, garantendo il legame tra ricerca ed insegnamento. Partecipa alle attività di monitoraggio e di valutazione dell'attività di ricerca con spirito di collaborazione, certificando in modo corretto e veritiero i propri prodotti scientifici.
2. Nell'ambito dei gruppi di ricerca è compito del coordinatore o del supervisore:
 - a. promuovere le condizioni che consentano a ciascun partecipante di operare secondo integrità e professionalità;
 - b. valorizzare i meriti individuali e definire le responsabilità di ciascun partecipante;
 - c. sollecitare il dialogo, la cooperazione, lo sviluppo delle idee e abilità personali, specie nello svolgimento di attività scientifiche che richiedono un approccio metodologico multidisciplinare;
 - d. assicurare una corretta gestione della proprietà intellettuale dei risultati della ricerca
3. Nell'attività di ricerca gli appartenenti alla comunità universitaria sono tenuti ad osservare una condotta corretta e responsabile, anche tramite l'adozione di prassi o protocolli di autodisciplina volti ad illustrare alla comunità scientifica la metodologia, i risultati e l'impatto etico dei risultati della ricerca.

Art.35- Risultati della ricerca e contrasto del fenomeno del plagio

1. Gli appartenenti alla comunità del Politecnico sono tenuti al rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale. L'autore di un'opera dell'ingegno o di un brevetto di cui sia titolare il Politecnico e/o suscettibile di applicazione e valorizzazione a favore della società, ha l'obbligo di non servirsene per fini privati, di osservare la riservatezza dei risultati sino alla divulgazione ufficiale e di adoperarsi in collaborazione con il Politecnico per una gestione dei risultati nell'interesse pubblico.
2. Nelle produzioni scientifiche collettive dev'essere riconosciuto e valorizzato il contributo di tutti i componenti del gruppo di ricerca. Dal novero dei coautori non vanno escluse le persone che hanno collaborato e, viceversa, incluse quelle che non hanno apportato contributi.
3. Il Politecnico non ammette alcuna forma di plagio e disonestà intellettuale, sia essa intenzionale o derivante da condotta negligente o dall'abuso della posizione gerarchica o d'influenza accademica. Integrano fattispecie di plagio la parziale o totale attribuzione a sé stessi o l'appropriazione della titolarità di progetti, idee, risultati di ricerche o invenzioni appartenenti ad altri, nonché l'attribuzione della paternità di un'opera dell'ingegno ad un autore diverso da quello reale. Il plagio include l'omissione e la falsificazione nella citazione delle fonti e prescinde dall'uso della lingua con la quale i prodotti scientifici sono presentati o divulgati.
4. Il Politecnico richiede ad ogni componente della comunità di contrastare e segnalare i casi di plagio di cui sia venuto a conoscenza.

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

1. Il 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 il Politecnico.

2. Il docente-ricercatore ha il dovere di partecipare alle Commissioni per esami di laurea e per esami di Stato e alle Commissioni per le chiamate di ricercatori a tempo determinato e di professori di ruolo.
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 docente-ricercatore ai Consigli di Dipartimento o alle Commissioni, il Direttore di Dipartimento ha l'obbligo di verificare l'adeguatezza e fondatezza delle ragioni addotte dal docente-ricercatore e di segnalare l'inadempienza ai doveri, inerenti la partecipazione agli organi collegiali accademici e alle Commissioni, al Rettore per l'avvio della procedura disciplinare. Analoga verifica in merito all'inadempienza ai doveri di partecipare alle Commissioni, da parte dei Direttori di Dipartimento, spetta al Rettore.
4. Le sanzioni per i comportamenti in violazione dei doveri di carattere disciplinare previsti dal presente articolo devono essere applicate nel rispetto dei principi di proporzionalità e gradualità.
5. I Direttori di Dipartimento ed il Rettore 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 docente-ricercatore

1. Il 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 extra istituzionale secondo quanto previsto dall'art. 6, Legge 240/2010 e dal Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni
2. Le attività non soggette a preventiva autorizzazione, dovranno comunque essere comunicate al Direttore di Dipartimento ed al Rettore. 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 disciplinari a carico dei docenti-ricercatori

1. Ai docenti-ricercatori 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:
 - la censura scritta;
 - la sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno;
 - la revocazione;
 - la destituzione senza perdita del diritto a pensione o ad assegni già maturati.
2. Le sanzioni disciplinari previste nel presente articolo 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 Rettore, udite le giustificazioni del docente-ricercatore 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 docente che sia incorso nella punizione medesima non può per 10 anni solari essere eletto Rettore 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 stato giuridico;
 - 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, I. 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 Rettore, anche su segnalazione del Direttore di Dipartimento, 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, sentiti il Rettore, o un suo delegato, e il docente-ricercatore, nel rispetto dei principi del contraddittorio, del diritto di difesa e del giusto procedimento.
3. Il docente-ricercatore ha diritto di accesso a tutti gli atti istruttori del procedimento.
4. Terminata l'istruttoria, entro i trenta giorni successivi il Collegio di Disciplina esprime parere sulla proposta avanzata dal Rettore, 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 degli studenti, 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.
5. I provvedimenti disciplinari devono essere motivati.
6. Il Rettore può sospendere cautelamente dall'ufficio e dallo stipendio il docente sottoposto 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

Norme specifiche di comportamento degli Studenti

Art.40 - Principi generali

1. Il Politecnico, in conformità agli articoli 33 e 34 della Costituzione, assicura agli studenti le condizioni atte a promuovere lo sviluppo della loro personalità e della loro coscienza civile nell'ambito della propria esperienza formativa, riconoscendo loro i diritti di partecipazione, di libertà espressiva e di autonomia culturale.
2. Gli studenti hanno 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. Lo studente ha il dovere di tenere un comportamento ispirato ai principi di correttezza e lealtà nei confronti di tutti i 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 ed il Politecnico ne agevola l'attuazione con azioni autonome per i meritevoli.
2. Gli studenti beneficiari, a diverso titolo, 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. Gli studenti, senza distinzione di opinioni politiche, di opzioni culturali e di fede religiosa hanno il diritto di fruire di spazi di socialità, studio e confronto collettivo. Hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei luoghi del Politecnico, di associarsi e di organizzarsi collettivamente nel rispetto delle leggi dello Stato e dei principi di tolleranza e pluralismo. Gli studenti hanno il dovere di rispettare gli spazi messi a loro disposizione dal Politecnico e di mantenerne la funzionalità e il decoro.
4. Gli studenti hanno il diritto e il dovere di partecipare alla vita e al governo democratico del Politecnico esercitando l'istituto della rappresentanza negli organi decisionali e di indirizzo di Ateneo.
5. È dovere dei rappresentanti degli studenti esercitare il proprio mandato con continuità ed impegno. Il Politecnico mette loro a disposizione gli spazi e gli strumenti necessari a tale scopo.

Art.42-Doveri degli Studenti

1. Gli Studenti sono tenuti a conoscere il Regolamento Didattico d'Ateneo e i Regolamenti didattici dei corsi di studio cui sono iscritti. Gli Studenti sono anche tenuti a consultare periodicamente il sito web del Politecnico (www.poliba.it) le bacheche ufficiali delle strutture didattiche e delle segreterie studenti, che costituiscono gli strumenti ufficiali di comunicazione del Politecnico.

Art.43- Disciplina

1. Gli Studenti sono tenuti ad osservare comportamenti rispettosi della legge, dei regolamenti universitari, della dignità propria e altrui, delle libertà e dei diritti di tutti i soggetti che svolgono la loro attività di lavoro o di studio all'interno delle strutture del Politecnico. Sono altresì tenuti ad astenersi dal danneggiamento dei beni del Politecnico o di terzi, che anche temporaneamente vi si trovino, nonché da comportamenti lesivi dell'immagine e del decoro del Politecnico. Nel caso di comportamenti degli Studenti che possano configurare anche fattispecie di reato, il Politecnico informa tempestivamente l'Autorità giudiziaria e adotta i conseguenti provvedimenti previsti dalla legge.

Art.44-Garante degli Studenti

1. Il Politecnico, a garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle sue attività connesse con la Didattica, che incidono sui diritti e sugli interessi degli studenti, ha istituito la figura del Garante degli Studenti, disciplinato da apposito regolamento.

Art.45- Sanzioni disciplinari a carico degli Studenti

1. In caso di comportamento contrario alle previsioni del presente Codice da parte di Studenti, anche su segnalazione, il Rettore, sentito il Senato Accademico, esercita la giurisdizione disciplinare ed applica i provvedimenti disciplinari che possono essere in ordine di gradualità secondo la gravità dei fatti, salva ogni diversa previsione legislativa, i seguenti:
 - a. Una lettera di richiamo allo Studente, firmata dal Rettore, con riferimento alla segnalazione sui fatti accaduti;
 - b. Esclusione dalla attribuzione di premi, dalla partecipazione a viaggi di istruzione, da contratti di collaborazione, da qualsivoglia contributo, per un anno;
 - c. Interdizione temporanea da uno o più attività formative;
 - d. Esclusione da uno o più esami o altra forma di verifica di profitto per un periodo fino a tre mesi;
 - e. Sospensione temporanea dall'Università con conseguente perdita delle sessioni di esame per un periodo non superiore ad un anno.
2. Il Politecnico applica integralmente le sanzioni disciplinari inflitte dall'Università di provenienza allo studente trasferito. Tutte le sanzioni disciplinari sono registrate nella carriera scolastica dello studente.

Titolo IV

Entrata in vigore, abrogazioni, disposizioni finali e pubblicità



Art. 46- Entrata in vigore, abrogazioni, disposizioni finali e pubblicità

1. Il presente Codice, così come le eventuali successive modifiche, è emanato con Decreto Rettorale, previa acquisizione dei prescritti pareri e delibera del Consiglio di Amministrazione.
2. 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.
3. Dalla suddetta data il presente Codice sostituisce integralmente il Codice Etico del Politecnico di Bari emanato con D.R. n.320 del 21.09.2011 ed il Codice di Comportamento del Politecnico di Bari, emanato con D.R. 423 del 18.11.2014, adottato in attuazione dell'art. 54 comma 5 del D.lgs 165/2001, che integra i contenuti di cui al "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici" emanato con il D.P.R n. 62 del 16.04.2013.
4. Sono fatte salve ulteriori disposizioni, in materia di responsabilità disciplinare, previste da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.
5. Il presente Codice è pubblicato sul sito web istituzionale del Politecnico ed è inserito nella Sezione "Amministrazione Trasparente".
6. Il Politecnico promuove la più ampia divulgazione del presente Codice mediante pubblicazioni, comunicazioni, convegni, attività formative ed ogni altro mezzo ritenuto idoneo a tal fine. Una copia a stampa del Codice è depositata presso il Rettorato, la Direzione Generale e la Direzione di ciascun Dipartimento, una copia a stampa è altresì consegnata a ciascun Componente all'atto di assunzione in servizio, nonché alle Associazioni Studentesche.

Il Consigliere Giustolisi concorda sul testo proposto e propone che il Direttore generale provveda ad effettuare una verifica di coerenza dello stesso con i Regolamenti del Politecnico, con particolare riferimento a quello di prossima approvazione nella presente seduta.

Alla luce di tutto quanto su esposto, il Rettore invita il Consiglio di Amministrazione a deliberare in merito

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- UDITA la relazione del Rettore
- VISTA la delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione che al paragrafo 6.1 prevede per le Università l'adozione di un unico documento che coniughi le finalità del codice etico e del codice di comportamento;
- VISTA la nota prot. n. 2942 del 12.02.2018 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- VISTA la delibera del Senato Accademico n. 46 del 20.03.2018;
- VISTO il D.D. n. 256 del 27.04.2018 con il quale è stato costituito il Gruppo di Lavoro;
- VISTO il Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Bari riunito
- CONSIDERATO il favorevole parere espresso dal Senato Accademico nella seduta del 11 luglio 2018 All'unanimità,

DELIBERA



- Di approvare il Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Bari riunificato.
- Di dare mandato al Direttore generale di verificare la rispondenza delle norme regolamentari del Politecnico di Bari con il nuovo il Codice Etico e di Comportamento.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.



 Politecnico di Bari		Consiglio di Amministrazione n. 11 del 07 settembre 2018
n. delibera	PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA	Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a svolgere incarichi retribuiti per il personale docente del Politecnico di Bari. Adeguamento
118		

Il Rettore rappresenta al Consesso che a seguito di quanto riportato nell'ambito dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università, approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, con Atto di indirizzo del 14 maggio 2018 ha, tra le altre, inteso fornire alle Università indicazioni interpretative unitarie e conformi in materia di attività extra-istituzionali dei docenti universitari al fine di uniformare l'applicazione della disciplina vigente in ciascun Ateneo e adottare misure volte a contrastare fenomeni di corruzione.

Rappresenta, inoltre, che a seguito del predetto Atto di Indirizzo, l'Assemblea CRUI ha ritenuto opportuno costituire un apposito gruppo di lavoro per la predisposizione delle relative linee guida.

Il gruppo di lavoro, coordinato dal Rettore Morzenti Pellegrini, ha predisposto una bozza di Regolamento sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori

Il Rettore evidenzia che è pertanto opportuno adeguare l'attuale "*Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a svolgere incarichi retribuiti del personale docente del Politecnico di Bari*" emanato con Decreto Rettorale n. 465 del 16.12.2014 a quanto indicato nel predetto Atto di Indirizzo e alla bozza di Regolamento predisposta dal gruppo di lavoro CRUI.

Sottopone, pertanto, al Consesso la proposta del "*Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a svolgere incarichi retribuiti del personale docente del Politecnico di Bari*" così come modificata dal Senato Accademico nella seduta odierna.

Il prof. Pontrandolfo propone che il limite massimo degli incarichi autorizzati venga individuato nel Regolamento in h/anno.

Il Rettore ritiene che tale criterio possa recare non pochi problemi nella sua determinazione.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Rettore;

ESAMINATO l'Atto di indirizzo del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 14 maggio 2018;

ESAMINATA la bozza di Regolamento predisposta dal gruppo di lavoro CRUI;

CONSIDERATA la necessità di adeguare il vigente "*Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a svolgere incarichi retribuiti del personale docente del Politecnico di Bari*".

VISTA altresì la proposta di “*Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a svolgere incarichi retribuiti del personale docente del Politecnico di Bari*”;

ATTESO il parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 7 settembre 2018

All’unanimità,

DELIBERA

Di approvare il “*Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a svolgere incarichi retribuiti del personale docente del Politecnico di Bari*” così come di seguito riformulato:

REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ E DI AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE INCARICHI RETRIBUITI PER IL PERSONALE DOCENTE DEL POLITECNICO DI BARI

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento è emanato ai sensi dell’art. 6 della legge n. 240/2010, dell’art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e degli artt. 13, 14 e 15 del d.P.R. 382/1980, nel rispetto, altresì, dei principi di cui alla legge n. 190/2012 e s.m.i., al d.lgs. n. 235/2012, oltre che ai d.lgs. n. 33/2013, n. 39/2013, n. 175/2016.

Il Regolamento è, inoltre, emanato sulla base di quanto riportato nell’ambito dell’aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione - sezione Università, approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 e, conseguentemente, sulla base delle indicazioni fornite nell’ambito dell’Atto di indirizzo del Ministro dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, del 14 maggio 2018.

2. Il presente Regolamento disciplina gli incarichi esterni ai propri doveri di ufficio dei professori e ricercatori universitari, anche a tempo determinato, in regime di impegno a tempo pieno del Politecnico di Bari.

3. Il Regolamento individua in particolare:

- a) quale attività assolutamente incompatibile l’esercizio del commercio e dell’industria;
- b) attività soggette ad autorizzazione del Rettore dell’Ateneo;
- c) attività soggette a comunicazione e a monitoraggio e attività liberamente esercitabili.

4. Il presente Regolamento non si applica ai docenti a tempo definito per i quali vale la disciplina delle incompatibilità previste dall’art. 6, comma 9 e 12 della l. n. 240/2010.

5. Il Regolamento non si applica agli incarichi di insegnamento presso altre Università in ordine ai quali si fa rinvio alle specifiche previsioni normative e regolamentari.

Art. 2

Attività incompatibili

1. A tutti i docenti e ricercatori, anche a tempo determinato, è fatto divieto di svolgere i seguenti incarichi extra istituzionali:

- a) l’esercizio del commercio e dell’industria, fatta salva la possibilità di costituire società con caratteristiche di *spin off* o di *start up* universitari, ai sensi degli articoli 2 e 3 del d.lgs. n. 27 luglio 1999, n. 297, anche assumendo in tale ambito responsabilità formali, nei limiti temporali e secondo la disciplina in materia dettata dallo specifico Regolamento di Ateneo e



salva la possibilità di assumere cariche in società cooperative. Questa incompatibilità vale anche per il regime del tempo definito.

b) l'esercizio di attività artigianale ed agricola di tipo imprenditoriale. E' consentita la partecipazione in società agricole a conduzione familiare purché l'impegno risulti non abituale e continuato;

c) l'attività di amministratore di condominio esercitata in modo continuativo e a scopo di lucro; è fatta salva l'attività di amministratore se riguarda la cura di interessi propri e sempre che non si risolva, per la particolare assiduità o l'impegno profuso, in attività professionale;

d) le attività che presuppongono l'utilizzo di beni ed attrezzature di proprietà o in uso dell'Ateneo e/o di cui si dispone per ragioni d'ufficio, o che si svolgono nei locali dell'Ateneo salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato nell'osservanza delle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito dall'Ateneo;

e) l'assunzione di rapporti di lavoro di natura subordinata, anche a tempo determinato, alle dipendenze di soggetti pubblici o privati, fatto salvo quanto previsto dall'art. 13, comma 1, del d.P.R. 382/1980 e dall'art. 7, comma 1, della l. n. 240/2010;

f) la partecipazione in qualità di socio a società di persone, con esclusione dei casi in cui la responsabilità del socio partecipante sia limitata per legge o per atto costitutivo della società, come nel caso di socio accomandante nelle società in accomandita semplice e di socio con responsabilità limitata, ex art. 2267 c.c. nella società semplice. Risulta invece compatibile la partecipazione quale socio a società di capitali, aventi fini di lucro, purché la stessa non comporti l'assunzione di cariche gestionali e purché la partecipazione azionaria non si ponga in posizione di controllo;

g) per i docenti in regime di impegno a tempo pieno e tempo definito, anche a tempo determinato, la partecipazione in società aventi fini di lucro con cariche gestionali e/o compiti operativi (Presidente, Direttore Generale, Amministratore unico o delegato, consigliere di amministrazione, etc.) salvo che la carica, per legge, regolamento o statuto, sia ricoperta su designazione di enti o amministrazioni pubbliche, o organismi in controllo di pubbliche amministrazioni e imprese pubbliche e sia stata preventivamente autorizzata, oppure sia ricoperta su designazione dello stesso Politecnico, e fatto salvo quanto previsto dall'art. 13, comma 1, del d.P.R. 382/1980 e dall'art. 7, comma 1, della l. n. 240/2010;

h) per i docenti in regime di impegno a tempo pieno, anche a tempo determinato, l'esercizio di attività libero-professionale. Resta inteso che si fa riferimento alle attività professionali che le leggi specifiche sulle diverse professioni qualificano come "esclusive" in quanto possono essere svolte unicamente dai professionisti iscritti negli appositi albi e non in situazione di incompatibilità. I docenti a tempo pieno possono invece svolgere incarichi extra-lavorativi non riservati ai liberi professionisti, purché connotati dall'occasionalità e autorizzati dall'Ateneo;

i) per i docenti in regime di impegno a tempo pieno, anche a tempo determinato, le attività di cui all'art. 113, comma 2, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., in favore di soggetti privati o pubblici, ivi compreso l'Ateneo di appartenenza;

l) per i docenti in regime di impegno a tempo pieno, anche a tempo determinato, l'attività di consulenza esterna laddove connotata da caratteristiche di abitualità, sistematicità e continuità (fermo quanto previsto nell'ambito dell'art. 3, comma 5, sulla necessità di comunicazione periodica delle attività di consulenza).



2. Nell'espletamento di incarichi esterni i docenti e ricercatori, anche a tempo determinato, non possono svolgere attività:

- a) che per loro natura e intensità arrechino detrimento all'espletamento degli obblighi istituzionali di didattica, scientifici e gestionali;
- b) che possano arrecare pregiudizio al prestigio e all'immagine dell'Ateneo, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il docente o il ricercatore è a conoscenza per ragioni di ufficio e in ogni altro caso di conflitto di interesse rilevante tra attività istituzionale e attività esterna ai propri doveri d'ufficio;
- c) il cui svolgimento possa determinare una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'Ateneo, tale da pregiudicare l'imparziale esercizio delle funzioni attribuite al docente; in tal caso il docente o ricercatore è obbligato ad astenersi dallo svolgimento dell'attività, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

3. Per garantire la verifica della compatibilità si applicano le procedure previste nei successivi articoli.

Art. 3

Attività compatibili e non soggette ad autorizzazione

1. Sono compatibili con lo status di professore o ricercatore universitario e non soggette ad autorizzazione tutte le attività, anche con retribuzione, che rientrano tra i compiti e i doveri di ufficio e le attività a titolo gratuito non in conflitto di interessi con l'Ateneo e fatto salvo il rispetto degli obblighi istituzionali.

2. Sono, inoltre, compatibili le attività che si concretizzano nell'espressione di diritti costituzionalmente garantiti e che siano ricomprese nella sfera individuale della socialità, quali, le libertà di associazione, di manifestazione del pensiero e artistica.

3. I professori e i ricercatori a tempo pieno possono svolgere, nel rispetto dei loro obblighi istituzionali senza la necessità di autorizzazione, ma dandone comunicazione entro 10 giorni dal conferimento, le seguenti attività anche retribuite affinché il Rettore e il direttore di Dipartimento possano valutare il corretto inquadramento della loro attività tra quelle liberamente esercitabili e l'eventuale sussistenza di conflitto di interessi, di incompatibilità, di violazione normativa.

- a) attività di valutazione e di referaggio;
- b) attività di collaborazione e ricerca scientifica, nonché partecipazione ad organi collegiali di consulenza tecnico scientifica dello Stato, degli enti pubblici e a partecipazione pubblica, degli enti di ricerca e cultura in genere, dell'autorità governativa e dagli altri Organi costituzionali dello Stato prestate in quanto esperti nel proprio campo disciplinare e compatibilmente con l'assolvimento dei propri compiti istituzionali.
- c) attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale,
- d) incarichi di perizie e consulenze tecniche o scientifiche conferiti dall'autorità giudiziaria, ovvero espletamento di funzioni di commissario *ad acta* nominato dall'autorità giudiziaria;
- e) partecipazione a commissioni in ambito universitario, partecipazione a commissioni di studio e valutazione scientifica presso altri Atenei, pubbliche amministrazioni o enti privati senza scopo di lucro, nonché partecipazione a commissioni di concorso o di esame, o



partecipazione a comitati tecnici e commissioni ministeriali, e/o regionali o di altri Enti pubblici;

f) attività di carattere artistico o sportivo, escluse quelle svolte a titolo professionale;

g) attività presso enti e associazioni senza scopo di lucro, quali, a titolo meramente esemplificativo: associazioni di volontariato, sportive, ricreative, culturali e scientifiche, comunque non caratterizzate da assiduità o impegno;

h) attività di consulenza scientifica, eventualmente anche nella forma di pareri, relazioni o studi.

4. Le attività di cui al comma 2 non devono essere svolte con continuità e sistematicità o comunque con modalità tali da essere configurabili come attività libero professionali.

5. Per quel che riguarda nello specifico l'attività di consulenza scientifica di cui alla lett. h) del comma 3, i professori o ricercatori inviano periodicamente, a cadenza semestrale, al Rettore, una comunicazione delle attività di consulenza svolte. Quest'ultima deve riportare, nel dettaglio, una dichiarazione a proposito sulla occasionalità dell'attività in questione e sull'assenza di conflitti di interesse. Affinché l'attività di consulenza possa essere ritenuta liberamente esercitabile deve caratterizzarsi quale prestazione resa a titolo personale, non in forma organizzata e a carattere non professionale, non abituale, ma saltuaria. L'attività in questione non può, in ogni caso, limitare o compromettere la presenza del docente in Ateneo. Nella comunicazione occorre inoltre precisare che la prestazione è resa in qualità di esperto della materia, studioso della relativa disciplina, mediante applicazione dei risultati conseguiti con i propri studi e riconducibile al settore concorsuale di afferenza. Il Rettore, avvalendosi degli uffici che esaminano in via preliminare la questione e compiono l'attività istruttoria, effettua un adeguato monitoraggio sull'espletamento delle attività in questione ad opera dei docenti a tempo pieno, anche al fine di prevenire l'insorgenza di potenziali situazioni di conflitto di interessi.

6. Anche al fine di garantire che l'attività di consulenza di cui al comma 3, lettera h) sia espletata dai professori a tempo pieno in maniera occasionale e non abituale, gli stessi professori titolari di partita IVA presentano, a cadenza **trimestrale**, una dichiarazione, nell'ambito della quale indicano quali delle suddette attività sono svolte in regime di IVA.

7. Non sono soggetti all'autorizzazione gli incarichi affidati, ai sensi del vigente regolamento, con delibera degli Organi di governo dell'Ateneo e da espletarsi in nome dell'Ateneo stesso. La deliberazione ha valore di autorizzazione.

8. Non necessitano di autorizzazione altresì gli incarichi, anche retribuiti, conferiti direttamente dal Rettore, sentito il Direttore di Dipartimento, in rappresentanza del Politecnico presso organismi pubblici internazionali e nazionali, quali ad esempio, Commissioni del Parlamento italiano ed europeo, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, enti pubblici nazionali, regionali e locali.

9. Ai sensi del comma 6, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, fermo restando la disciplina in materia di divieto di cumulo di impieghi pubblici o privati ai sensi della normativa vigente e fatto salvo in ogni caso, quanto stabilito in relazione alla compatibilità con l'assolvimento degli obblighi istituzionali, all'assenza, anche potenziale, di conflitto di interessi e al divieto di utilizzo di mezzi, beni e attrezzature di proprietà dell'Ateneo, non è oggetto di autorizzazione né di comunicazione lo svolgimento delle seguenti attività, anche retribuite



- o collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - o utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - o partecipazione a convegni e seminari;
 - o incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - o incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - o incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
- f-bis)attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Art. 4

Attività compatibili previa autorizzazione

1. I professori e i ricercatori a tempo pieno possono svolgere, previa autorizzazione del Rettore, attività e funzioni esterne ai propri doveri di ufficio, purché non si determinino situazioni di conflitto di interesse con l'Ateneo ed ove siano rispettati gli obblighi istituzionali di didattica, scientifici e gestionali, nel rispetto dei limiti complessivi al trattamento economico stabilite nelle norme di legge. Resta inteso che detto limite è da intendersi omnicomprensivo del cumulo degli emolumenti comprese le indennità e le voci accessorie, nonché le eventuali remunerazioni per qualsivoglia incarico conferito da soggetti pubblici o privati e pertanto l'eventuale compenso ulteriore il limite dovrà essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel bilancio dell'Ateneo per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti
2. Nella ipotesi di incarichi pluriennali a titolo oneroso, il rispetto del predetto limite sarà annualmente verificato con imputazione del compenso pro quota all'anno di riferimento.
3. Tali attività devono intendersi liberamente esercitabili nel limite di **n. 6** incarichi da svolgersi nell'anno solare. L'espletamento di ulteriori incarichi conferiti, a tale titolo, da soggetti pubblici o privati, al medesimo docente o ricercatore, potrà essere autorizzato mediante la stipula di apposite convenzioni con l'Ateneo, con le modalità previste dall'art. 1, comma 13, della l. 4 novembre 2005, n. 230 e dal Regolamento di Ateneo in materia (ove previsto), ovvero nella forma di conto terzi ovvero ancora nel caso di opzione per il regime a tempo definito).
4. I professori e i ricercatori a tempo pieno possono altresì svolgere, previa autorizzazione del Rettore:
 - a) incarichi conferiti per lo svolgimento di funzioni di didattica configurabili come insegnamenti nell'ambito di corsi o moduli didattici presso Università o Istituti di formazione pubblici o privati, italiani o esteri e incarichi conferiti per lo svolgimento di funzioni di ricerca;
 - b) compiti istituzionali e gestionali senza vincolo di subordinazione presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro, purché non si determinino situazioni di conflitto di interesse con l'università di appartenenza, a condizione comunque che l'attività non rappresenti detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali loro affidate dall'università di appartenenza;



- c) incarichi di presidente, amministratore, componente di organo di indirizzo di fondazioni, associazioni, o altri enti senza scopo di lucro da individuarsi anche alla luce delle disposizioni statutarie;
- d) ruoli istituzionali in enti *in house* senza scopo di lucro;
- e) incarichi di arbitro, di segretario o di componente di collegi arbitrali;
- f) partecipazione a commissioni di collaudo o di appalto, istituite da enti pubblici, comprese le commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del d.lgs. n. 50/2016 che prevede l'istituzione di un albo dei commissari di gara;
- g) incarichi di componente di organi di controllo, ispettivi, di vigilanza e di valutazione di enti e società pubblici e privati. Rientrano, tra gli altri, nell'obbligo di preventiva autorizzazione le funzioni di componente di Nucleo di Valutazione di Università e degli Organismi Indipendenti di Valutazione (O.I.V.), ex art. 6 del d.P.R. n. 105/2016;
- h) incarichi per designazione di Pubbliche Autorità, nell'ambito dei poteri di vigilanza loro attribuiti da leggi e regolamenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 13, comma 1, del d.P.R. 382/1980 e dall'art. 7, comma 1, della l. n. 240/2010;
- i) incarichi presso enti e organismi, pubblici o privati, operanti anche in sede internazionale, fatte salve le ipotesi per le quali è disposto il collocamento in aspettativa anche non retribuita;
- l) sub commissario prefettizio, commissario liquidatore di cooperative ed altri incarichi di commissariamento previsti da leggi, regolamenti o atti delle pubbliche autorità;
- m) incarichi di interprete e traduttore;
- n) ogni altro incarico retribuito, non ricompreso tra quelli di cui all'art. 4, purché compatibile con la funzione ed il ruolo universitario.

Art. 5

Criteri per la valutazione delle istanze

1. I soggetti competenti per il rilascio dell'autorizzazione valuteranno caso per caso se l'incarico per il quale è presentata l'istanza di autorizzazione:
 - non configuri attività professionale o comunque incompatibile con il regime di tempo pieno;
 - non rientri, per qualche ragione, fra quelli non autorizzabili a norma di legge o di regolamento;
 - non concorra a generare situazioni di svantaggio economico o comunque di conflitto di interesse o pregiudizio, anche all'immagine, dell'Ateneo;
 - non pregiudichi lo svolgimento dell'attività didattica e di ricerca, nonché di ogni altro dovere del docente richiedente, nel rispetto del principio di esclusività del rapporto di lavoro pubblico e della necessaria prevalenza complessiva dell'attività istituzionale universitaria rispetto alle attività extrauniversitarie;
 - sia compatibile anche temporalmente, con lo svolgimento dei compiti istituzionali di didattica, scientifici e gestionali;
 - sia conforme alle disposizioni del presente regolamento;
 - non comporti il superamento del trattamento economico del Presidente della Repubblica.
2. Per la valutazione di cui sopra potranno anche essere presi in considerazione gli incarichi espletati nell'ultimo triennio, la produzione scientifica del docente o ricercatore, l'assolvimento dei propri doveri di didattica ed eventuali procedimenti disciplinari.



Art. 6

Richiesta per il rilascio di autorizzazione

1. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, il docente o ricercatore interessato è tenuto a presentare apposita istanza documentata dalla quale risulti:

- a) il soggetto pubblico o privato che propone l'incarico
- b) l'oggetto dell'incarico
- c) le modalità di svolgimento dell'incarico (con riguardo alla decorrenza iniziale, al luogo, alla durata, all'impegno effettivamente richiesto);
- d) il compenso lordo previsto o presunto dell'incarico;
- e) se stia svolgendo o abbia svolto altri incarichi nel corso dell'anno in cui chiede l'autorizzazione, con relativa indicazione di ciascuno di essi;
- f) la compatibilità con l'attività della struttura di appartenenza e con lo svolgimento delle attività istituzionali, anche con riferimento all'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse e con l'impegno a svolgere l'attività per la quale l'autorizzazione è richiesta in orario diverso da quello da destinare ai compiti istituzionali;
- g) l'impegno ad assolvere ai doveri di ufficio ed agli obblighi derivanti dagli incarichi già conferiti dall'Università e che l'attività sarà svolta al di fuori locali dell'Ateneo e senza l'utilizzo di apparecchiature, risorse umane e strumentali presenti presso l'Ateneo;
- h) il regime IVA o diverso regime impiegato per quell'incarico;
- i) di trovarsi nella condizione di docente "scientificamente attivo" ai fini della valutazione della Qualità della Ricerca (VQR). Per docente "scientificamente attivo" deve intendersi il docente che abbia almeno pubblicato n. 1 pubblicazione a carattere internazionale o nazionale ad ampia diffusione (rivista con ISSN, atti di congresso con ISBN, libro o capitolo di libro con ISBN) nell'anno solare antecedente la richiesta di autorizzazione.

~~2. Per gli incarichi pluriennali, non è necessario rinnovare annualmente la richiesta di autorizzazione che ove, concessa, si intenderà valida per l'intera durata dell'incarico.~~

2. I soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico possono, altresì, formulare richiesta di autorizzazione al Rettore almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività.

Art. 7

Procedure e termini per l'autorizzazione

1. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata dall'interessato al Rettore e al Direttore del Dipartimento di afferenza, almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività oggetto della richiesta,

2. La richiesta di autorizzazione per gli incarichi in corso è presentata al Rettore e contemporaneamente al Direttore del Dipartimento di afferenza al momento dell'assunzione, del trasferimento, o dell'opzione per il regime di impegno a tempo pieno, al fine del completamento degli incarichi precedentemente affidati, purché compatibili con il nuovo regime.

3. Il Direttore del Dipartimento di afferenza del professore o ricercatore interessato, entro e non oltre il termine di quindici giorni dal ricevimento della richiesta, trasmette al Rettore la valutazione in ordine alla sussistenza o meno delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione attestando, altresì, che il docente si trovi nella condizione di docente "scientificamente attivo" ai fini della valutazione della Qualità della Ricerca (VQR).



~~Per docente “scientificamente attivo” deve intendersi il docente che abbia almeno pubblicato n. 1 pubblicazione a carattere internazionale o nazionale ad ampia diffusione (rivista con ISSN, atti di congresso con ISBN, libro o capitolo di libro con ISBN) nell’anno solare antecedente la richiesta di autorizzazione.~~

4. Il Rettore, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della predetta valutazione, emana il provvedimento di accoglimento o diniego dell'autorizzazione.

5. Il provvedimento di rilascio o di diniego dell'autorizzazione deve essere adottato entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta. Il termine può essere prorogato di ulteriori quindici giorni in caso di necessità di un supplemento di istruttoria al fine di valutare la natura e i contenuti dell'incarico e di accertare la sussistenza di eventuali incompatibilità.

6. Decorso il termine di cui al precedente comma, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da espletarsi presso amministrazioni pubbliche, si intende accordata; **in ogni altro caso, si intende definitivamente negata. salvo che non sia stata interrotta la decorrenza dei termini.**

7. Nei casi di urgenza debitamente motivati dal professore o ricercatore richiedente, l'autorizzazione può essere rilasciata, a seguito di valutazione positiva dell'urgenza, direttamente dal Rettore, sentito il Direttore del Dipartimento di appartenenza dell'interessato, sempre che l'istanza risulti accoglibile sulla base dei criteri indicati al precedente art. 5.

8. Il provvedimento, debitamente motivato, è comunicato all'interessato e, per conoscenza, al soggetto conferente l'incarico.

9. Sulle richieste di autorizzazione presentate dal personale docente che ricopre cariche monocratiche, si prescinde dalla valutazione del Direttore del Dipartimento competente, e decide il Rettore.

10. Sulle richieste di autorizzazione presentate dal Rettore decide il Senato Accademico.

11. Resta fermo che l'attività non può in nessun modo avere inizio senza il rilascio della preventiva autorizzazione.

12. Per gli incarichi pluriennali, non è necessario rinnovare annualmente la richiesta di autorizzazione che, ove concessa, si intenderà valida per l'intera durata dell'incarico.

13. L'autorizzazione riguarda esclusivamente i profili di legittimità inerenti all'ordinamento universitario.

14. Resta piena la responsabilità del professore o ricercatore interessato con riguardo a quanto dichiarato nell'istanza e allo svolgimento dell'incarico stesso.

Articolo 8

Controlli e sanzioni

1. I Direttori dei Dipartimenti di afferenza dei professori e ricercatori vigilano sull'osservanza delle predette disposizioni ed hanno altresì l'obbligo di segnalare tempestivamente qualsiasi ipotesi di violazione della vigente normativa.

2. L'Amministrazione cura la tenuta dell'anagrafe degli incarichi, suddivisi per anno solare e, ove istituito, attraverso il Servizio Ispettivo che ai sensi dell'art. 1, comma 62, l. n. 662/1996, può effettuare verifiche, anche a campione, sullo svolgimento degli incarichi esterni dei propri dipendenti.

3. Qualora un incarico venga svolto in assenza della prescritta autorizzazione oppure nel caso si svolgesse con modalità o caratteristiche diverse da quelle autorizzate, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare del docente interessato, il compenso



dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Ateneo per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

4. L'infrazione è notificata ai soggetti conferenti e, nell'ipotesi di enti pubblici economici o soggetti privati, anche al Ministero delle Finanze per le finalità di cui all'art. 53, commi 7, 8 e 9 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165.

5. Il Direttore del Dipartimento è tenuto a segnalare al Rettore i casi di incompatibilità dei quali sia comunque venuto a conoscenza. Il Rettore diffida formalmente il docente affinché, nel termine perentorio di quindici giorni, ponga fine alla situazione di d'incompatibilità, senza preclusione dell'azione disciplinare anche in caso di ottemperanza dell'interessato.

6. L'assunzione di un altro impiego pubblico, nei casi in cui la legge non consente il cumulo, importa di diritto la cessazione dell'impiego precedente, salva la concessione del trattamento di quiescenza eventualmente spettante alla data di assunzione del nuovo impiego.

Art. 9

Obblighi di comunicazione e pubblicazione

1. Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi, i soggetti autorizzati a espletare incarichi presso altri enti pubblici o soggetti privati o che hanno svolto incarichi retribuiti compatibili e non soggetti ad autorizzazione, sono tenuti a comunicare al Rettore, anche tramite i committenti, i compensi percepiti nel termine di 15 gg. dall'effettiva erogazione.

2. L'Ateneo adempie agli obblighi di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 53, comma 12, del d.lgs. n. 165/2001, degli incarichi autorizzati o conferiti ai propri dipendenti, anche a titolo gratuito, nel rispetto dei termini di legge.

3. L'Ateneo provvede, altresì, alla pubblicazione sul sito telematico istituzionale dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ciascun incarico, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013.

Articolo 10

Disposizioni finali e transitorie

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento e dalla l. n. 240/2010, si applicano le disposizioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni e le norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi retribuiti previste dall'ordinamento.

2. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano agli incarichi conferiti successivamente alla data di emanazione del Regolamento medesimo.

Art. 11

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di emanazione del relativo Decreto Rettoriale.

2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il previgente "*Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a svolgere incarichi retribuiti per il personale docente del Politecnico di Bari*" emanato con Decreto Rettoriale n. 465 del 16.12.2014



La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.





n. delibera	PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' NORMATIVA	Modifica art. 5 e 6 del “Regolamento recante norme per la disciplina dello stato giuridico, diritti e doveri dei professori e dei ricercatori di ruolo”, emanato con D.R. n. 254 del 26/06/2012 e modificato con D.R. n. 128 del 31/03/2014. Parere
119		

Il Rettore riferisce che, in relazione alla procedura di valutazione ex art. 6, commi 7 e 8 della Legge 240/2010, di cui al Titolo II del “*Regolamento recante norme per la disciplina dello stato giuridico, diritti e doveri dei professori e dei ricercatori di ruolo*”, tenuto conto della necessità di definire nel dettaglio l’operatività della stessa e di semplificare le procedure, ritiene opportuno presentare al presente Consesso la proposta di riformulazione degli art. 5 e 6 “*Autocertificazione e Verifica dello svolgimento delle attività di didattica e di servizio agli studenti*” del citato Regolamento, il cui precedente testo si allega alla presente informativa (all. 1).

In considerazione di quanto sopra esposto, il Rettore rappresenta l’importanza della valutazione annuale da parte dei professori e ricercatori al fine della partecipazione, tra l’altro, alle commissioni di abilitazione, selezione e progressione di carriera del personale accademico, nonché agli organi di valutazione dei progetti di ricerca, secondo quanto disposto dall’art. 6, comma 8, della legge 240/2010.

Tutto ciò premesso, il Rettore sottopone a questo Consesso la seguente bozza di riformulazione degli art. 5 e 6 del “*Regolamento recante norme per la disciplina dello stato giuridico, diritti e doveri dei professori e dei ricercatori di ruolo*”.

ART. 5 – AUTOCERTIFICAZIONE (OLD)

- 1 Ciascun docente, ai fini dell'autocertificazione dell'effettivo svolgimento delle attività di didattica e di servizio agli studenti deve provvedere annualmente alla compilazione del registro delle attività (allegato A).
- 2 Il registro delle attività di cui al precedente comma 1 deve contenere:
 - a) insegnamento/i, di titolarità, data, numero di ore, argomento trattato;
 - b) affidamento entro i limiti dell'impegno orario, data, numero di ore, argomento trattato;
 - c) affidamento oltre i limiti dell'impegno orario, data, numero di ore, argomento trattato;
 - d) attività didattiche integrative, data, numero di ore, argomento trattato;
 - e) altre attività (tutorato, ricevimento studenti, assistenza tesi, master, dottorato di ricerca), numero ore, data;
 - f) compiti organizzativi interni (ex art. 10, D.P.R. n. 382/80 e ss.mm.ii.), data, numero ore, oggetto;
 - g) esami di profitto dell'insegnamento, con le seguenti indicazioni: data appello, numero esami sostenuti, numero totale di ore;
 - h) esami di laurea dell'insegnamento, con le seguenti indicazioni: sessione, numero sedute, numero totale di ore.
- 3 Il docente, all'inizio dell'anno accademico, comunica alla struttura didattica competente il calendario degli impegni didattici di cui all'art. 4, comma 1, del presente regolamento e, al termine dell'anno accademico, ne certifica l'assolvimento con la sottoscrizione dell'apposito registro motivando, se del caso, le modifiche intervenute, sempre nel rispetto delle ore minime prescritte per legge. Il docente, nel medesimo registro, deve riportare inoltre l'assunzione di specifici incarichi di responsabilità gestionale o di ricerca, annotando la conseguente riduzione dell'impegno didattico, secondo quanto previsto dal successivo comma 4.
- 4 I docenti e i ricercatori che ricoprono cariche accademiche previste dallo Statuto possono, a richiesta, ottenere una riduzione del loro impegno didattico in funzione del compito che svolgono. L'autorizzazione a detta riduzione, concessa dal Senato Accademico, non può comunque superare il 50% dell'impegno didattico complessivo.

ART. 5 – AUTOCERTIFICAZIONE (NEW)

- 1 Ciascun docente, ai fini dell'autocertificazione dell'effettivo svolgimento delle attività di didattica e di servizio agli studenti deve provvedere annualmente alla compilazione del registro delle attività (allegato A) relativamente a:
 - gli insegnamenti di cui egli è titolare e gli insegnamenti in affidamento gratuito (lezioni frontali, esami di profitto, ricevimento studenti);
 - le attività didattiche integrative (seminari, esercitazioni, laboratori, tutorato);
 - altre attività didattiche (supervisione di tesi di laurea e/o dottorato di ricerca);
- 2 I docenti e i ricercatori che ricoprono cariche accademiche previste dallo Statuto possono, a richiesta, ottenere una riduzione del loro impegno didattico in funzione del compito che svolgono. L'autorizzazione a detta riduzione, concessa dal Senato Accademico, non può comunque superare il 50% dell'impegno didattico complessivo.

ART. 6 - VERIFICA DELLO SVOLGIMENTO SERVIZIO AGLI STUDENTI DEI PROFESSORI E DEI RICERCATORI (OLD)

- 1 Entro quindici giorni dalla conclusione dell'anno accademico, i docenti sono tenuti a trasmettere al responsabile della struttura didattica competente il registro di cui all'art. 5, debitamente compilato.
- 2 In caso di inottemperanza agli obblighi del presente regolamento, il responsabile della struttura didattica segnala al Rettore il docente inadempiente, ai fini dell'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari.
- 3 Il responsabile della struttura didattica cura, entro i successivi 30 giorni, la pubblicazione del registro sul sito intranet del Politecnico. Tale registro, con le eventuali osservazioni dei portatori d'interesse, entro il 1° dicembre successivo alla conclusione dell'anno accademico, viene trasmesso dal responsabile della struttura didattica alla Commissione, all'uopo nominata dal Senato Accademico, per la verifica prevista all'art. 6, comma 7, della legge n. 240/10 e ss.mm.ii. Il risultato della verifica è reso pubblico su sito intranet del Politecnico.
- 4 Ai soli effetti della liquidazione dei compensi derivanti da affidamenti retribuiti e da contratti d'insegnamento, il registro viene integrato con una dichiarazione di "attività svolta", validata dal responsabile della struttura didattica, nonché dalla dichiarazione che il soggetto interessato ha svolto integralmente il proprio carico didattico istituzionale e che la liquidazione del compenso si riferisce a ore rese in eccedenza rispetto al predetto compito.
- 5 I professori e i ricercatori che abbiano ottenuto una valutazione negativa da parte della Commissione di cui al comma 3 del presente articolo sono esclusi dalle commissioni di abilitazione, selezione e progressione di carriera del personale accademico, nonché dagli organi di valutazione dei progetti di ricerca e da finanziamenti di ricerca di Ateneo. A essi si applicano le norme specifiche contenute nelle leggi e nello Statuto.

ART. 6 – VERIFICA DELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI DIDATTICA E DI SERVIZIO AGLI STUDENTI DEI PROFESSORI E DEI RICERCATORI (NEW)

1. I professori e i ricercatori sono tenuti a completare il registro annuale delle attività e di servizio agli studenti di cui all'art. 5 del Regolamento entro 15 giorni dalla conclusione dell'anno accademico.
2. Il registro, unitamente alla dichiarazione di autocertificazione (allegato B), deve essere trasmesso tempestivamente al Direttore del Dipartimento di afferenza, e comunque entro il 31 ottobre di ciascun anno, anche per via telematica. Qualora il registro non venga trasmesso entro il termine stabilito, è cura del Direttore di Dipartimento sollecitare la consegna che dovrà avvenire con tempestività per i susseguenti adempimenti.
3. Il personale proveniente da altro Ateneo presso il quale ha prestato in parte o interamente l'attività didattica deve presentare al Direttore del Dipartimento di afferenza una dichiarazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento della valutazione. L'Ateneo si riserva di effettuare opportuni accertamenti presso l'Università di provenienza.
4. Il Direttore di Dipartimento comunica al Rettore entro il 30 novembre di ciascun anno gli esiti della verifica sulla avvenuta consegna dei registri e sulla conformità dell'attività didattica autocertificata da parte ciascun docente rispetto a quella attribuita in fase di programmazione.
5. Il Rettore, all'esito del procedimento di verifica, anche avvalendosi degli uffici competenti, provvede alla valutazione dei Direttori di Dipartimento.
6. Il Direttore di Dipartimento è altresì tenuto a comunicare formalmente al Rettore i casi di mancato assolvimento dei compiti didattici istituzionali da parte dei professori e dei ricercatori a tempo indeterminato.
7. Il Rettore può disporre la verifica, anche a campione, delle relazioni inviate.
8. In caso di valutazione negativa, ferma restando la responsabilità disciplinare, i professori e i ricercatori a tempo indeterminato sono esclusi dalle commissioni di abilitazione, selezione e progressione di carriera del personale accademico, nonché dagli organi di valutazione dei progetti di ricerca, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 8, della legge 240/2010.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- UDITA la relazione del Magnifico Rettore;
- VISTO lo Statuto di questo Politecnico;
- VISTO il D.P.R. 11/07/1980, n. 382 e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTA la Legge 30/12/2010, n. 240, “*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario*” ed in particolare l’art. 6;
- VISTO il Regolamento recante norme per la disciplina dello stato giuridico, diritti e doveri dei professori e dei ricercatori di ruolo, emanato con D.R. n. 254 del 26/06/2012 e modificato con D.R. n. 128 del 31/03/2014;
- ATTESA la necessità di riformulare degli art. 5 e 6 del “*Regolamento recante norme per la disciplina dello stato giuridico, diritti e doveri dei professori e dei ricercatori di ruolo*”;
- all’unanimità,*

ESPRIME

Parere favorevole in merito alla riformulazione degli art. 5 e 6 del “*Regolamento recante norme per la disciplina dello stato giuridico, diritti e doveri dei professori e dei ricercatori di ruolo*” nel testo come di seguito riformulato:

TITOLO II ATTIVITA’ DI DIDATTICA E DI SERVIZIO AGLI STUDENTI DEI PROFESSORI E DEI RICERCATORI

(ex art. 6, commi 7 e 8, della legge n. 240/10)

ART. 5 – AUTOCERTIFICAZIONE

- 1 Ciascun docente, ai fini dell’autocertificazione dell’effettivo svolgimento delle attività di didattica e di servizio agli studenti deve provvedere annualmente alla compilazione del registro delle attività (allegato A) relativamente a:
 - gli insegnamenti di cui egli è titolare e gli insegnamenti in affidamento gratuito (lezioni frontali, esami di profitto, ricevimento studenti);
 - le attività didattiche integrative (seminari, esercitazioni, laboratori, tutorato);
 - altre attività didattiche (supervisione di tesi di laurea e/o dottorato di ricerca);
- 2 I docenti e i ricercatori che ricoprono cariche accademiche previste dallo Statuto possono, a richiesta, ottenere una riduzione del loro impegno didattico in funzione del compito che svolgono.
L’autorizzazione a detta riduzione, concessa dal Senato Accademico, non può comunque superare il 50% dell’impegno didattico complessivo.

ART. 6 – VERIFICA DELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA’ DI DIDATTICA E DI SERVIZIO AGLI STUDENTI DEI PROFESSORI E DEI RICERCATORI

1. I professori e i ricercatori sono tenuti a completare il registro annuale delle attività e di servizio agli studenti di cui all’art. 5 del Regolamento entro 15 giorni dalla conclusione dell’anno accademico.
2. Il registro, unitamente alla dichiarazione di autocertificazione (allegato B), deve essere trasmesso tempestivamente al Direttore del Dipartimento di afferenza, e comunque entro il 31 ottobre di ciascun anno, anche per via telematica. Qualora il registro non venga trasmesso entro il termine stabilito, è cura

del Direttore di Dipartimento sollecitare la consegna che dovrà avvenire con tempestività per i susseguenti adempimenti.

3. Il personale proveniente da altro Ateneo presso il quale ha prestato in parte o interamente l'attività didattica deve presentare al Direttore del Dipartimento di afferenza una dichiarazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento della valutazione. L'Ateneo si riserva di effettuare opportuni accertamenti presso l'Università di provenienza.
4. Il Direttore di Dipartimento comunica al Rettore entro il 30 novembre di ciascun anno gli esiti della verifica sulla avvenuta consegna dei registri e sulla conformità dell'attività didattica autocertificata da parte ciascun docente rispetto a quella attribuita in fase di programmazione.
5. Il Rettore, all'esito del procedimento di verifica, anche avvalendosi degli uffici competenti, provvede alla valutazione dei Direttori di Dipartimento.
6. Il Direttore di Dipartimento è altresì tenuto a comunicare formalmente al Rettore i casi di mancato assolvimento dei compiti didattici istituzionali da parte dei professori e dei ricercatori.
7. Il Rettore può disporre la verifica, anche a campione, delle relazioni inviate.
8. In caso di valutazione negativa, ferma restando la responsabilità disciplinare, i professori e i ricercatori sono esclusi dalle commissioni di abilitazione, selezione e progressione di carriera del personale accademico, nonché dagli organi di valutazione dei progetti di ricerca, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 8, della legge 240/2010.

ALLEGATO A

Al Direttore del Dipartimento di

Politecnico di Bari

Oggetto: Relazione annuale relativa alla verifica delle attività e alla valutazione ex art. 6, commi 7 e 8 della Legge 240/2010 (per il periodo dal 1° ottobre _____ al 30 settembre _____).

Nominativo Ruolo s.s.d.

- Attività didattica sugli insegnamenti di cui il docente è titolare e insegnamenti in affidamento gratuito:

Lezioni frontali	ore.....
Esami di profitto	
ore.....	
Ricevimento studenti	ore.....

- Attività didattiche integrative (seminari, esercitazioni, laboratori, tutoraggio): ore

- Altre attività didattiche:

Supervisione tesi di laurea e/o dottorato	ore.....
Sedute di laurea	ore.....
Altro _____	ore.....

TOTAE COMPLESSIVO ore.....

Bari, _____

Firma

ALLEGATO B

Al Direttore del Dipartimento di

Politecnico di Bari

Oggetto: Relazione annuale relativa alla verifica delle attività e alla valutazione ex art. 6, commi 7 e 8 della Legge n. 240/2010 (per il periodo dal 1° ottobre _____ al 30 settembre _____).

Il/La _____ sottoscritto/a

nato/a a _____ prov. (____) il

in qualità di professore di I fascia professore di II fascia ricercatore universitario nel s.s.d.

_____ afferente al Dipartimento _____ di questo Politecnico, ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento recante norme per la disciplina dello stato giuridico, diritti e doveri dei professori e dei ricercatori di ruolo" di questo Politecnico, consapevole che è soggetto alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445) e che decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445),

DICHIARA

- di aver effettivamente svolto l'attività didattica e di servizio agli studenti, nonché di aver compilato il registro annuale di cui all'art. 5 del citato Regolamento, (per l'anno accademico _____);

- di aver prodotto negli ultimi 5 anni le seguenti pubblicazioni (solo per aspiranti commissari ASN e per commissari interni). Segnalare almeno tre pubblicazioni:

Data ____ ISBN/ISMN/ISSN _____ codice WOS _____ codice SCOPUS _____

Data ____ ISBN/ISMN/ISSN _____ codice WOS _____ codice SCOPUS _____

Data ____ ISBN/ISMN/ISSN _____ codice WOS _____ codice SCOPUS _____

DICHIARA INOLTRE,

di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i., i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni vengono rese.

Bari, _____

Firma

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

Gli uffici dell'Amministrazione centrale opereranno in conformità, nell'ambito delle rispettive competenze.

Non essendoci più altro da discutere, il Presidente alle ore 16.25 dichiara chiusa la seduta.

Il Segretario verbalizzante
Dott. Crescenzo Antonio Marino

Il Presidente
Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio