Politecnico di Bari

D.R. n° /2026

OGGETTO: Aggiornamento del "*Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Bari*"

IL RETTORE

VISTO l'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e in particolare i commi 1 bis e 7, secondo periodo, introdotti dall'art. 4 del d.l. 30 aprile 2022, n. 36 (c.d. "decreto pnrr2"), convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79;

VISTO il d.p.r. 13 giugno 2023, n. 81 che ha aggiornato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62) in seguito alla riforma dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001; VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari (d.r. n. 455 del 12 aprile 2024) e in particolare l'art. 12 co. 2 lett. b);

VISTO il *"Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Bari"* (d.r. 28 settembre 2018, n. 582);

VISTO l'art. 81 co. 7 lett. a) del CCNL "Istruzione e Ricerca" 2019/2021;

VISTO il progetto aggiornamento, alla recente riforma, del Codice di Ateneo elaborato, in ottemperanza al PIAO 2023/2025, consegnato con e-mail del 17 ottobre 2023 dal Dirigente per gli Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali e dal Responsabile dell'allora Ufficio Studi e Qualità della Normazione (ora Ufficio Normazione, ricollocato nella Direzione – Unità in staff per i Servizi Generali del Rettorato e della Direzione Generale);

PRESO ATTO che il progetto di aggiornamento del Codice di Ateneo è stato sottoposto a consultazione pubblica on line, mediante apposito avviso pubblicato in data 4 marzo 2024 sul Portale di Ateneo, rivolta alla Comunità Accademica e al Personale delle Imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Ateneo;

VISTA la nota prot. n. 25356 del 10 luglio 2024, con la quale è stata resa informazione sindacale in merito al progetto di aggiornamento;

VISTO il parere favorevole reso dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 12 luglio 2024 in merito al progetto di aggiornamento;

VISTE le note prot. nn. 33384, 33387, 33390, 33392, 33397 e 33402 del 18 settembre 2024, con le quali è stato richiesto parere ai Dipartimenti e al Consiglio degli Studenti;

CONSIDERATO che il parere dei Dipartimenti e del Consiglio degli Studenti, ha natura non obbligatoria ossia non costituisce condizione di procedibilità; VISTA la nota prot. n. 36317 dell'8 ottobre 2024, con la quale il Dipartimento Interateneo di Fisica "Michelangelo Merlin", ha espresso parere favorevole;

VISTA la nota prot. n. 43010 del 21 novembre 2024, con la quale il Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, Edile e del Territorio (DICATECH) ha espresso parere favorevole;

VISTA la nota prot. n. 43650 del 26 novembre 2024, con la quale il Dipartimento di Architettura, Costruzione e Design (ARCOD) ha espresso parere favorevole;

VISTA la nota prot. n. 47151 del 17 dicembre 2024, il Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management (DMMM) ha espresso parere favorevole, con alcune osservazioni;

VISTA la nota prot. n. 385 dell'8 gennaio 2025, con la quale il Consiglio degli Studenti ha espresso parere favorevole;

VISTA la nota prot. n. 45493 del 18 novembre 2025, con la quale veniva sollecitato il Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione (DEI) a rilasciare parere che per ragioni di opportunità si era ritenuto comunque di acquisire;

VISTA nota prot. n. 51684 del 29 dicembre 2025, il Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione (DEI), ha espresso parere favorevole, con alcuni suggerimenti;

ATTESO che le preoccupazioni del DMMM e del DEI circa il tenore autoritario di alcune disposizioni cadono ove si consideri che le medesime debbano essere interpretate e applicate alla luce della Costituzione e segnatamente degli artt. 3, 15, 21, 33 e 39;

CONSIDERATO che l'urgenza dell'aggiornamento del Codice di Ateneo imposta dalla legge e la evidente delicatezza della materia, già nel 2023, raccomandavano di rinviare ogni eventuale più ambiziosa riforma;

CONSIDERATO che Consiglio di Amministrazione, nell'adunanza del 29 gennaio 2026, con riferimento al punto 1 all'O.d.g., ha espresso parere favorevole in ordine alla proposta di aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento di Ateneo, con l'inserimento dell'espressione *"e le mailing list"*, all'art. 24 bis (Utilizzo delle tecnologie informatiche) co. 2, dopo le parole *"L'utilizzo delle tecnologie informatiche, ivi inclusi gli account istituzionali"*;

VISTA la delibera del Senato Accademico del 25 febbraio 2026 – Punto 1 all'O.d.g. che approva il progetto di aggiornamento del Codice, accogliendo la modifica richiesta dal Consiglio di Amministrazione e emendando il primo comma dell'art. 24 bis, così: *"L'Ateneo, **anche** attraverso i propri responsabili di struttura, è tenuto a svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati.".*

DECRETA

Art. 1 E' emanato il *"Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Bari"*, nel testo aggiornato, che forma parte integrante e sostanziale del presente decreto.

Art. 2 Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo di Ateneo on line del presente decreto (u.r.l.: https://www.poliba.it/it/amministrazione-e-servizi/albo-online, indicando come *"Tipologia Atto", "Determinazione" e come "Dipartimento/Struttura", "Direzione Generale")* che avviene per giorni trenta.
Dalla medesima data è abrogato il "*Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Bari", emanato con D.R. 28 settembre 2018, n. 582*

Art. 3 Il Regolamento sarà pubblicato, per tutta la vigenza, sul Portale di Ateneo, nelle sezioni "*Regolamenti"* e *"Amministrazione Trasparente".*
Bari, li

Il Rettore
Prof. Ing. Umberto FRATINO

Direzione Generale

Unità in Staff per i Servizi Generali del Rettorato e della Direzione Generale
Ufficio Normazione

Brighi Enrico
12.03.2026
14:54:11
GMT+00:00

Umberto Fratino
18/03/2026 15:27:00 UTC+0100

f.to Il Titolare della Funzione Specialistica e
Responsabile del Procedimento: sig. Giuseppe Garofalo
tel. 080/5962529 - e-mail:
giuseppe.garofalo@poliba.it

f.to Il Direttore Generale: dott. Enrico Brighi
e-mail: direzionegenerale@poliba.it
PEC: politecnico.di.bari@legalmail.it

Politecnico di Bari

Direzione Generale
Unità in Staff per i Servizi Generali del Rettorato e della Direzione Generale
Ufficio Normazione

"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.24 *bis*- Utilizzo delle tecnologie informatiche
Art.24 *ter* – Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media
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 sé 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 sé 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

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 alcune 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 singole situazioni previste dallo stesso Codice.

Art.9 – 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:
a) una lettera di richiamo al Componente, firmata dal Rettore, con riferimento alla segnalazione sui fatti ricevuta dalla Commissione etica
b) 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

c) 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 **PIAO Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza adottato dall'Ateneo ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n.113/2021.**

3.I Referenti della **Trasparenza e Anticorruzione si rendono** 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 **PIAO Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza adottato dall'Ateneo ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n.113/2021.**

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 pregiudicarne la sicurezza informatica.

Art.24 bis – Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. L'Ateneo, anche attraverso i propri responsabili di struttura, è tenuto a svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'art. 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

2. L'utilizzo delle tecnologie informatiche, ivi inclusi gli account istituzionali e le mailing list, messe a disposizione dall'Ateneo, è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Ateneo. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvo i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi di posta elettronica inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuati dall'Ateneo. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

4. Al dipendente è consentito l'utilizzo delle tecnologie informatiche messe a disposizione dall'Ateneo per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'Ateneo, che siano oltraggiosi, discriminatori (razzisti, xenofobi, sessisti, omofobi, ecc.) o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'Ateneo.

Art.24 ter – Utilizzo dei mezzi di informazione e dei sociali media

1. Nell'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'Ateneo.

2.In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro e all'immagine dell'Ateneo o della pubblica amministrazione in generale, fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali.

3.Al fine di garantire i necessari profili di riservatezza le comunicazioni afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono di norma, attraverso

conversazioni pubbliche mediante piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

4.Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto con l'Ateneo e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

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 ***e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente.*** 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 esigente 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 ***o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine del medesimo o della pubblica amministrazione in generale.***

4. Possono rilasciare dichiarazioni pubbliche a nome dell'Ateneo solo le persone autorizzate.

5. Il lavoratore deve essere chiaro ed esaustivo 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 alla 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 ***in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza*** e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Curano altresì che le risorse assegnate alla struttura siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

6. I soggetti di cui al 1 comma 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 **misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.**

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 alcuna 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 PIAO Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza** adottato dall'Ateneo ai sensi dell'**art. 6 del D.L. n. 80/2021**, convertito con

modificazioni dalla **Legge n.113/2021**, 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.

5-bis. Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché' di trasferimento del personale, la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

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 dal **PIAO Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza adottato dall'Ateneo ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n.113/2021** 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. ii, 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

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 alla 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:

a) la censura scritta;
b) la sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno; la revocazione;
c) 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 cautelarmente 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 è emanato con Decreto Rettorale **e abroga sostituisce il *"Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Bari"* (D.R. n. 582 del 28 settembre 2018).**

2. Il presente Codice entra in vigore il giorno successivo alla ***pubblicazione*** del Decreto Rettorale di emanazione ***all'Albo di Ateneo on line*** e si applica alle violazioni commesse successivamente alla sua entrata in vigore.

3. Sono fatte salve ulteriori disposizioni, in materia di responsabilità disciplinare, previste da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

4. Il presente Codice è pubblicato sul sito web istituzionale del Politecnico nelle Sezioni *"Regolamenti"* e *"Amministrazione Trasparente".*

5. 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** è altresì consegnata a ciascun Componente all'atto di assunzione in servizio, nonché alle Associazioni Studentesche.