



**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL FUNZIONAMENTO DEL  
COLLEGIO DI DISCIPLINA AI SENSI DELL'ART. 10 DELLA LEGGE  
N. 240/2010**

<b>Art. 1</b> .....	2
<b>Oggetto</b> .....	2
<b>Art. 2</b> .....	2
<b>Funzioni e composizione del Collegio di Disciplina</b> .....	2
<b>Art. 3</b> .....	2
<b>Incompatibilità</b> .....	2
<b>Art. 4</b> .....	3
<b>Dimissioni e decadenza</b> .....	3
<b>Art. 5</b> .....	3
<b>Convocazione</b> .....	3
<b>Art. 6</b> .....	4
<b>Componenti supplenti</b> .....	4
<b>Art. 7</b> .....	4
<b>Disciplina delle sedute</b> .....	4
<b>Art. 8</b> .....	4
<b>Verbale delle sedute</b> .....	4
<b>Art. 9</b> .....	5
<b>Diritto di accesso</b> .....	5
<b>Art. 10</b> .....	5
<b>Illeciti disciplinari e sanzioni</b> .....	5
<b>Art. 11</b> .....	6
<b>Principi generali del procedimento disciplinare</b> .....	6
<b>Art. 12</b> .....	6
<b>Avvio e svolgimento del procedimento disciplinare</b> .....	6
<b>Art. 13</b> .....	7
<b>Rinvio</b> .....	7
<b>Art. 14</b> .....	7
<b>Entrata in vigore</b> .....	7

## **Art. 1**

### **Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 10 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, degli articoli 84 e ss. del Regio Decreto 31 agosto 1933, n. 1592, e dell'art. 20 dello Statuto di Humanitas University, le modalità di funzionamento del Collegio di Disciplina (d'ora in avanti, il "Collegio di Disciplina" o il "Collegio") e di svolgimento del procedimento disciplinare a carico dei Professori e Ricercatori universitari.

## **Art. 2**

### **Funzioni e composizione del Collegio di Disciplina**

1. Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto di Humanitas University, il Collegio di Disciplina svolge la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari a carico dei Professori e Ricercatori universitari ed esprime parere vincolante in merito all'irrogazione delle sanzioni più gravi della censura.
2. Il Collegio è nominato e composto conformemente a quanto previsto dall'art. 20 dello Statuto di Humanitas University.
3. Il Collegio nomina al suo interno il Presidente (di seguito, il "Presidente") scegliendolo tra i Professori di prima fascia. In caso di assenza, impedimento o astensione del Presidente le relative funzioni sono svolte dal Professore di prima fascia con maggiore anzianità accademica.
4. All'atto del suo insediamento il Collegio nomina tra i propri componenti un Segretario, che provvede tra l'altro alla redazione del verbale delle sedute. L'Ateneo individua inoltre tra i propri servizi una funzione di supporto amministrativo al Collegio (di seguito, la "Segreteria Amministrativa").
5. I componenti del Collegio e della Segreteria Amministrativa sono tenuti alla riservatezza sui fatti e sulle persone oggetto del procedimento disciplinare.

## **Art. 3**

### **Incompatibilità**

1. Costituiscono situazioni di incompatibilità che impediscono ai componenti del Collegio di pronunciarsi su singoli casi:
  - a) i legami di parentela o affinità sino al 4° grado compreso ovvero di coniugio o di convivenza con il Professore o Ricercatore sottoposto a procedimento disciplinare;
  - b) stabili e continuativi rapporti economici o di collaborazione professionale con il Professore o Ricercatore sottoposto a procedimento disciplinare;
  - c) coinvolgimento diretto e/o indiretto nei fatti oggetto di contestazione disciplinare;
  - d) situazioni di grave inimicizia o di credito/debito.

2. Qualora il procedimento disciplinare sia stato avviato a seguito di esposto o denuncia, le medesime cause di incompatibilità si applicano ai componenti del Collegio i quali abbiano rapporti definiti nel comma 1 con l'autore dell'esposto o della denuncia o con le eventuali parti lese.
3. Nel caso si verifichi una delle situazioni di incompatibilità descritte ai commi 1 e 2 il componente del Collegio deve darne tempestiva comunicazione al Presidente ed astenersi da qualsiasi attività riferita al caso coinvolto.

#### **Art. 4**

### **Dimissioni e decadenza**

1. Le dimissioni di un componente del Collegio devono essere presentate per iscritto al Rettore e al Presidente del Collegio, che ne dà senza indugio comunicazione agli altri componenti.
2. Un componente decade dal suo mandato qualora abbia accumulato almeno tre assenze ingiustificate, anche non consecutive.
3. Nei casi di incompatibilità, dimissioni o decadenza subentra di diritto il componente supplente con le modalità di cui all'art. 6. Limitatamente alle situazioni di incompatibilità, la sostituzione si intende ai soli fini del procedimento per il quale sussiste la situazione di cui al precedente articolo 3. Negli altri casi, il componente supplente diviene a tutti gli effetti componente effettivo.
4. Il Collegio prende atto, nella prima seduta utile, della causa di incompatibilità, delle dimissioni o della decadenza. Il Senato Accademico provvede senza indugio alla reintegrazione del Collegio, proponendo al Consiglio di Amministrazione la nomina dei nuovi componenti effettivi o supplenti, in tutti i casi in cui si renda necessaria.

#### **Art. 5**

### **Convocazione**

1. La convocazione del Collegio è disposta dal Presidente, che vi provvede tramite la Segreteria Amministrativa.
2. L'avviso di convocazione deve contenere il luogo e l'ora in cui si svolgerà la seduta, l'ordine del giorno e, ove possibile, gli eventuali atti e documenti ritenuti rilevanti ai fini della decisione. Nell'avviso di convocazione deve essere specificato per quali argomenti la seduta è ristretta ai soli Professori di prima fascia ovvero ai Professori di prima e seconda fascia.
3. La convocazione viene di regola inviata via e-mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Università almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. Il Presidente, nel caso in cui sussistano gravi motivi, può convocare il Collegio in via d'urgenza; in tal caso, la convocazione della seduta deve essere inviata almeno ventiquattro ore prima della data fissata.
4. In caso di mancato raggiungimento del numero legale il Presidente convoca nuovamente il Collegio sul medesimo ordine del giorno, con avviso da comunicare almeno quarantotto ore prima della seduta.

5. Successivamente alla ricezione della convocazione ciascun componente deve comunicare tempestivamente al Presidente e alla Segreteria Amministrativa l'impossibilità di partecipare alla riunione o l'esistenza di una situazione di incompatibilità, specificandone in entrambi i casi le ragioni. In assenza della predetta comunicazione l'assenza si considera ingiustificata.
6. La prima convocazione successiva alla nomina del Collegio è disposta dal Rettore.

## **Art. 6**

### **Componenti supplenti**

1. In tutti i casi in cui si renda necessario procedere alla sostituzione, anche solo temporanea, di uno o più componenti effettivi, la Segreteria Amministrativa interpella i componenti supplenti appartenenti al medesimo ruolo del componente da sostituire, secondo l'ordine di anzianità accademica.
2. In caso di indisponibilità di tutti i componenti supplenti, la Segreteria Amministrativa informa prontamente il Presidente, il quale può disporre il rinvio della seduta.

## **Art. 7**

### **Disciplina delle sedute**

1. Il Collegio è regolarmente costituito quando sono presenti alla seduta tre componenti aventi diritto al voto.
2. Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta e stabilisce l'ordine e le modalità della discussione.
3. All'inizio della sessione o della seduta il Presidente, per motivi di particolare urgenza, può proporre di aggiungere dei punti all'ordine del giorno. Ciascuno dei componenti presenti con diritto di voto può opporsi alla trattazione di argomenti che non figuravano nell'ordine del giorno presente nella convocazione.
4. Le deliberazioni sono assunte con voto palese e hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale. In casi particolari, purché vi sia il consenso di almeno i due terzi dei presenti con diritto di voto, può procedersi alla votazione per scrutinio segreto.
5. Le delibere del Collegio sono assunte a maggioranza dei presenti con diritto di voto. Ai fini del calcolo del quorum sono computate le astensioni, che valgono pertanto come voto contrario alla proposta di deliberazione.

## **Art. 8**

### **Verbale delle sedute**

1. Di ogni riunione, ivi comprese le sedute in cui non si è raggiunto il numero legale, il Segretario redige il verbale che, sottoscritto dal Presidente e dallo stesso

Segretario, è sottoposto ad approvazione nella prima seduta utile, salvo il caso in cui il verbale venga contestualmente redatto e sottoscritto da tutti i presenti alla seduta.

2. Il verbale deve dar conto delle presenze e delle eventuali sostituzioni, nonché contenere la descrizione sintetica dello svolgimento della seduta e le decisioni assunte. Ciascun componente con diritto di voto ha facoltà di chiedere che dal verbale risultino le proprie dichiarazioni, ivi comprese le intenzioni di voto, salvo il caso di votazione a scrutinio segreto.
3. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, e le copie in formato elettronico non modificabile, sono depositati e custoditi presso la Segreteria Amministrativa del Collegio. Ciascun componente ha diritto di prenderne visione e di ottenerne copia.
4. La Segreteria Amministrativa, sotto la supervisione del Presidente, assicura la trasmissione al Rettore degli atti necessari per l'adozione delle iniziative di competenza.

## **Art. 9**

### **Diritto di accesso**

1. Il diritto di accesso agli atti del procedimento disciplinare è regolato dalla vigente normativa in materia di accesso agli atti amministrativi.
2. Nel caso di accoglimento della richiesta, l'accesso avverrà nel rispetto delle norme contenute nel Dlgs. 196/2003 e nel Regolamento UE 2016/679.

## **Art. 10**

### **Illeciti disciplinari e sanzioni**

1. I comportamenti che danno luogo a responsabilità disciplinare sono elencati nell'art. 89 del R.D. n.1592/1933.
2. Ai sensi dell'art. 16 del Regolamento Generale di Ateneo, costituiscono inoltre illeciti disciplinari le violazioni del Codice Etico di Humanitas University.
3. Le sanzioni che possono essere inflitte sono quelle previste dall'art. 87 del R.D. n.1592/1933 ed ovvero:
  - a) la censura;
  - b) la sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno;
  - c) la revocazione;
  - d) la destituzione.
4. Le sanzioni devono essere adeguate e proporzionate alla gravità dei fatti e devono tener conto della reiterazione dei comportamenti e delle specifiche circostanze che hanno concorso a determinare l'infrazione.

**Art. 11**  
**Principi generali del procedimento disciplinare**

1. Il Collegio di Disciplina opera secondo il principio del giudizio tra pari, nel rispetto del contraddittorio e con la garanzia del diritto di difesa. Il Collegio prevede, per i giudizi relativi ai Professori di prima fascia, l'intervento dei soli membri appartenenti al ruolo dei Professori di prima fascia; per i giudizi relativi ai Professori di seconda fascia, l'intervento dei soli membri appartenenti ai ruoli dei Professori di prima e di seconda fascia e, per i giudizi relativi ai ricercatori, l'intervento di tutti i membri del Collegio.
2. Per ciascun procedimento disciplinare il Collegio prosegue la propria attività fino alla definizione del procedimento medesimo con la stessa composizione della prima seduta, fatta salva l'ipotesi di sopraggiunto impedimento o incompatibilità di uno dei componenti. La sostituzione ha luogo con le modalità di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

**Art. 12**  
**Avvio e svolgimento del procedimento disciplinare**

1. L'iniziativa dell'azione disciplinare nei confronti dei Professori e Ricercatori spetta al Rettore, d'ufficio o su segnalazione.
2. Qualora le condotte passibili di sanzione disciplinare siano addebitabili al Rettore, l'iniziativa spetta al Presidente del Collegio.
3. Il Rettore, venuto a conoscenza di fatti che configurino illeciti disciplinari, ove ritenga, ad una prima verifica istruttoria, che la sanzione applicabile non sia superiore alla censura, provvede alla contestazione degli addebiti al Professore o Ricercatore mediante, lettera raccomandata A/R o raccomandata a mano, fissando un termine non inferiore a cinque giorni lavorativi per la presentazione delle difese. Il Professore/Ricercatore può chiedere di essere personalmente ascoltato e di essere assistito da un difensore di fiducia. Il Rettore, al termine della fase istruttoria, entro 30 giorni dall'avvio del procedimento procede all'irrogazione della sanzione oppure decreta l'archiviazione.
4. Per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura il Rettore, entro trenta giorni dal momento della conoscenza dei fatti:
  - a. provvede alla contestazione degli addebiti al Professore o Ricercatore mediante lettera raccomandata A/R o raccomandata a mano, fissando allo stesso un termine non inferiore a cinque giorni lavorativi per la presentazione delle proprie difese;
  - b. nello stesso termine egli trasmette gli atti al Collegio di Disciplina, formulando motivata proposta in relazione alla rilevanza dei fatti ed alla eventuale sanzione da applicare.
5. Il Professore/Ricercatore sottoposto al procedimento può chiedere di essere sentito dal Collegio di Disciplina, eventualmente anche con l'assistenza di un difensore di fiducia. Il Collegio, compiuti gli eventuali accertamenti istruttori, tra

i quali l'audizione di persone informate sui fatti e l'acquisizione di atti o documenti ritenuti rilevanti, si pronuncia entro trenta giorni 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 la propria decisione, nonché gli atti del procedimento, al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo per le conseguenti deliberazioni.

6. Entro trenta giorni dalla ricezione del parere, il Consiglio di Amministrazione, senza la rappresentanza degli studenti, infligge la sanzione ovvero dispone l'archiviazione del procedimento, conformemente al parere vincolante espresso dal Collegio di Disciplina.
7. Il procedimento si estingue ove la decisione di cui al comma 6 non intervenga nel termine di centottanta giorni dalla data di avvio del procedimento stesso. Il termine è sospeso fino alla ricostituzione del Collegio di disciplina ovvero del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui siano in corso le operazioni preordinate alla formazione dello stesso che ne impediscono il regolare funzionamento. Il termine è altresì sospeso, per non più di due volte e per un periodo non superiore a sessanta giorni in relazione a ciascuna sospensione, ove il Collegio ritenga di dover acquisire ulteriori atti o documenti per motivi istruttori.
8. Il provvedimento è comunicato con raccomandata A/R o con raccomandata a mano alla parte soggetta al procedimento disciplinare.

### **Art. 13**

#### **Rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano la normativa vigente e le disposizioni dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo di Humanitas University.

### **Art. 14**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nelle forme prescritte per i regolamenti dell'Università. Con le stesse modalità entrano in vigore le eventuali successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il testo del presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Università.