



IL RETTORE

- VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per-incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario” e successive modificazioni;
- VISTO il vigente Statuto del Politecnico di Bari;
- VISTO il parere favorevole espresso dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 10.06.2026;
- VISTA la delibera del Senato Accademico del 29.06.2026, con la quale è stato approvato il Regolamento del Comitato Etico per la Ricerca del Politecnico di Bari;
- VISTO il Regolamento del Comitato Etico per la Ricerca del Politecnico di Bari, emanato con D.R. 666 del 17.07.2026;
- RITENUTA la necessità di apportare modifiche e integrazioni al suddetto Regolamento, al fine di recepire le disposizioni deliberate dal Senato Accademico nella predetta seduta, non previamente assunte nel testo regolamentare da ultimo emanato, con D.R. n. 666 del 17.07.2026;
- CONSIDERATO pertanto, che si rende necessario emendare il nuovo Regolamento del Comitato Etico per la Ricerca del Politecnico di Bari, secondo quanto deliberato dal Senato Accademico nella seduta del 29.06.2026

DECRETA

Art. 1 (Emanazione)

È emanato il nuovo “*Regolamento del Comitato Etico per la Ricerca del Politecnico di Bari*”, allegato al presente Decreto, di cui costituisce parte integrante.
Il presente Regolamento annulla e sostituisce quello emanato con D.R. n. 666 del 17.07.2026.

Art. 2 (Pubblicazione ed entrata in vigore)

Il presente Regolamento è pubblicato sul Portale di Ateneo alla pagina “Regolamenti” (u.r.l.: <https://www.poliba.it/it/regolamenti>), ed entra in vigore il giorno successivo alla stessa pubblicazione.

Bari, _____

Il Rettore
Prof. Ing. Umberto Fratino



Sommario

Art. 1.....	3
Oggetto.....	3
Art. 2.....	3
Compiti del Comitato Etico	3
Art.3	5
Composizione del Comitato Etico, nomina e cessazione.....	5
Art. 4.....	5
Nomina e compiti del Presidente	5
Art. 5.....	6
Doveri dei componenti	6
Art. 6.....	6
Segreteria tecnica e documentazione.....	6
Art. 7.....	7
Convocazione delle sedute	7
Art. 8.....	8
Modalità di funzionamento	8
Art. 9.....	9
Procedimento deliberativo	9
Art. 10.....	9
Procedura di richiesta parere su istanza di parte.....	9
Art. 11.....	11
Efficacia delle decisioni	11
Art. 12.....	11
Regole di competenza e risoluzione di conflitti	11
Art. 13.....	11
Disposizioni finali e transitorie	11



Art. 1

Oggetto

1. Il Politecnico di Bari istituisce il Comitato Etico per la Ricerca (nel seguito abbreviato anche con “Comitato Etico”), organismo costituito e composto secondo criteri di indipendenza, competenza e interdisciplinarietà, come descritto negli articoli successivi del presente Regolamento, e ne definisce nel contempo i compiti.

Art. 2

Compiti del Comitato Etico

1. Il Comitato Etico, nello svolgimento della sua attività fa riferimento, in un’ottica di pluralismo di orientamenti etici, alla disciplina nazionale, comunitaria e internazionale di natura giuridica, deontologia ed etica. In particolare, opera con l’obiettivo di salvaguardare, nel rispetto della normativa vigente:
 - a. i diritti, la dignità, l’integrità e il benessere degli esseri umani coinvolti nelle ricerche sottoposte a valutazione;
 - b. il rispetto e la protezione di ogni altro organismo vivente, coinvolto nelle ricerche sottoposte a valutazione
 - c. la libertà della ricerca e la promozione dell’avanzamento scientifico di tutti gli studiosi e in particolare di quelli del Politecnico di Bari;
 - d. il rispetto e la salvaguardia dell’ambiente in una prospettiva di sostenibilità.
2. Compito generale e precipuo del Comitato Etico è fornire pareri, verifiche e valutazioni, ai responsabili scientifici della ricerca, alle strutture direttamente interessate alla ricerca (Dipartimenti, Laboratori) e agli organi di governo del Politecnico di Bari, al fine di assicurare il rispetto dei principi etici definiti dalla normativa nazionale, internazionale, europea, e dalla regolamentazione interna del Politecnico di Bari (Statuto e Codice Etico e di Comportamento) e dalla migliore riflessione etica.

Più precisamente sono compiti del Comitato Etico:

 - a. fornire pareri etici sulle proposte di ricerca e sui protocolli sperimentali sottoposti al suo esame;
 - b. esprimere valutazioni o pareri di conformità etica su progetti, protocolli, documenti o dichiarazioni, qualora essi fossero necessari per assolvere richieste provenienti da istituzioni nazionali, comunitarie o internazionali, nonché richieste a valere su bandi di finanziamento;
 - c. in collaborazione con l’Area di riferimento, favorire e formulare proposte relativamente ai piani di informazione e formazione della comunità accademica (del personale e degli studenti del Politecnico di Bari), al fine di promuovere la consapevolezza etica sulle implicazioni delle attività di ricerca e sulle procedure amministrative per la presentazione delle richieste di parere al Comitato Etico.



3. Il Comitato Etico esprime il suo parere su ricerche riconducibili al seguente elenco, ancorché non esaustivo, che:
- a. coinvolgono gli esseri umani ad eccezione di quelle per legge di esclusiva competenza dei comitati etici nazionali e territoriali in ambito medico-sanitario;
 - b. coinvolgono la raccolta, la trasmissione e la diffusione di dati personali non-sanitari: ricerche concernenti il trattamento di informazioni relative a una persona fisica identificata o identificabile. Per trattamento si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate ai dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento, la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione (art. 4, co. 2, GDPR);
 - c. coinvolgono animali ad esclusione di quella autorizzata per legge dall'Organismo preposto al benessere degli animali e dagli altri organismi preposti;
 - d. hanno ad oggetto sperimentazioni con prototipi di ricerca, in base alla tipologia di dispositivo e la destinazione d'uso, anche in relazione alle norme armonizzate ISO (adattate in tutta Europa), purché siano preventivamente accertati i requisiti minimi di sicurezza, nonché le norme ISO di qualità;
 - e. attengono a sistemi software e di intelligenza artificiale che possano sollevare problemi etici;
 - f. riguardano la possibilità di doppio utilizzo di tecnologie: ricerche, tecnologie, informazioni che possano avere finalità, utilizzazione, sfruttamento a carattere militare non specificatamente destinate alla Difesa dello Stato, terroristico, o comunque che possano rappresentare una minaccia per la sicurezza e la salute pubblica;
 - g. prevedono lo sviluppo, l'implementazione o l'uso di tecnologie che possono avere un impatto significativo sulla persona o sulla società;
 - h. possono arrecare danno ambientale, mettere a rischio la flora, la fauna e le specie protette;
 - i. si svolgono in Paesi terzi (attività e/o coinvolgimento in ricerche svolte in paesi non UE);
 - j. riguardano qualsiasi tipo di ricerche i cui risultati applicativi possano sollevare problemi etici.
4. Esulano dalle competenze del Comitato Etico le funzioni che la legge riserva ai comitati etici di altro tipo o di altri enti, in particolare quelli clinici o per la sperimentazione dei medicinali e dei dispositivi (D.M. 12/5/2006) e quelli sul benessere animale (OPBA).



Art.3

Composizione del Comitato Etico, nomina e cessazione

1. Il Comitato Etico è composto da 5 componenti tutti aventi diritto di voto, designati dal Senato Accademico su proposta del Rettore.
2. I componenti del Comitato Etico possono essere selezionati tra i professori ordinari, i professori associati e i ricercatori in servizio presso l'Ateneo, nonché, ove necessario, tra docenti esterni.
La composizione del Comitato dovrà assicurare, nel suo complesso, la multidisciplinarietà delle competenze, prevedendo almeno un componente afferente alle discipline dell'area delle scienze umane, da individuarsi prioritariamente tra il personale interno dell'Ateneo, qualora disponibile, ovvero tra soggetti esterni.
3. Il Comitato Etico è costituito in modo da assicurare la presenza di entrambi i generi, in linea con i principi del Gender Equality Plan (GEP) di Ateneo.
4. La durata della carica è di 3 anni, rinnovabile per un altro triennio.
5. I componenti del Comitato Etico cessano dalla carica per dimissioni, che devono essere presentate al Rettore, o per decadenza, quando siano assenti ingiustificati per tre riunioni consecutive.
6. In caso di decadenza o dimissione di uno o più membri, il Senato Accademico provvede alle relative designazioni in sostituzione. Il Decreto Rettorale di nomina specifica il periodo residuo del mandato di chi subentra.
7. Partecipano alle sedute, senza diritto di voto, il Responsabile in materia di protezione dei dati e un componente della Segreteria Tecnica.
8. Il Comitato Etico può avvalersi di un albo di personalità esterne di alta qualificazione, indipendenti, esperte, con competenze ampie rispetto ai temi dell'etica della ricerca / esperte nelle materie oggetto di trattazione indicate nel precedente art. 2, comma 3, al fine di esprimere, senza diritto di voto, pareri consultivi (pareri pro veritate) su problematiche specifiche all'ordine del giorno. Gli esperti sono invitati a partecipare alle sedute del Comitato Etico o ad esporre in forma scritta il proprio parere tecnico.
9. I nominativi, la qualifica ed il curriculum vitae di ciascun membro del Comitato Etico sono resi pubblici, così come i nominativi inseriti nell'albo di esperti.

Art. 4

Nomina e compiti del Presidente

1. Al fine di garantire il massimo dell'indipendenza del Comitato Etico, il Presidente è scelto a maggioranza durante la prima riunione di insediamento del Comitato Etico.
2. Il Presidente ed i Componenti del Comitato Etico sono nominati con Decreto Rettorale.
3. Il Presidente ha la responsabilità del funzionamento del Comitato Etico e in particolare:
 - a. garantisce il rispetto del Regolamento, delle sue linee guida, dei principi etici e delle normative vigenti;
 - b. rappresenta il Comitato Etico presso l'Università e gli organismi esterni;
 - c. convoca, presiede e dirige le sedute del Comitato Etico;



- d. predisporre l'ordine del giorno delle sedute;
- e. assicura che le decisioni del Comitato Etico siano comunicate ai destinatari nei termini previsti;
- f. sottoscrive i pareri del Comitato Etico;
- g. accerta, con il supporto dell'ufficio amministrativo di riferimento, che le istanze pervenute siano di competenza del Comitato Etico.

Art. 5

Doveri dei componenti

1. I componenti del Comitato Etico sono responsabili in prima persona del lavoro svolto e non possono delegare altri in proprio luogo.
2. I componenti del Comitato Etico operano in piena indipendenza, imparzialità di giudizio e valutazione.
3. I componenti del Comitato Etico, il personale degli uffici di supporto come ogni altro soggetto, interno o esterno al Politecnico, che, anche per ragioni di servizio, sia coinvolto, direttamente o indirettamente, nell'attività di valutazione etica delle ricerche, sono tenuti alla riservatezza per quanto riguarda il materiale, la documentazione e i protocolli portati a loro conoscenza.
4. I componenti del Comitato Etico direttamente o indirettamente coinvolti nei protocolli di ricerca e atti negoziali sottoposti a valutazione o in presenza di conflitti di interessi diretti o indiretti, anche potenziali, in relazione ai progetti sottoposti a valutazione sono tenuti a darne comunicazione al Presidente e ad astenersi dalla valutazione. Ove la situazione di conflitto emerga in sede di adunanza, i componenti interessati sono tenuti ad astenersi dal voto e sono esclusi dalla discussione e dalla conseguente votazione.

Art. 6

Segreteria tecnica e documentazione

1. Il Comitato Etico si avvale del supporto di una Segreteria tecnica messa a disposizione dal Settore di riferimento e composta da personale dell'Amministrazione dell'Ateneo.
Il funzionario responsabile della Segreteria tecnica svolge il ruolo di Segretario del Comitato Etico, partecipando, senza diritto di voto, alle riunioni del Comitato stesso e redigendo i relativi verbali, che devono essere sottoscritti dal Presidente.
2. Il Presidente, con il supporto della Segreteria tecnica e avvalendosi anche dei membri del Comitato Etico competenti per materia, opera una preistruttoria delle istanze pervenute per verificarne la completezza prima di procedere all'accettazione, che avviene con la protocollazione degli atti e della documentazione, nonché che il parere non sia riservato per legge ai comitati etici di altri enti, in particolare a quelli ospedalieri. In tal caso comunica al Responsabile Scientifico (o al Direttore del Dipartimento che ha inviato l'istanza) la non ammissibilità della richiesta di parere.
3. La Segreteria tecnica ha il compito di:
 - inviare al Presidente le richieste di pareri;
 - provvedere alle convocazioni delle sedute su indicazione del Presidente;
 - organizzare le riunioni del Comitato Etico, in coerenza con la comunicazione della convocazione inviata via e-mail insieme alla documentazione oggetto della riunione;



- curare la registrazione degli atti e della documentazione;
 - predisporre i materiali necessari all'attività del Comitato Etico;
 - nel caso pervengano richieste di approfondimento da parte dei membri del Comitato, provvedere a inoltrarle al Responsabile Scientifico;
 - trasmettere i moduli e i pareri ai richiedenti;
 - redigere e conservare i verbali delle riunioni del Comitato Etico;
 - supportare il Presidente nell'esecuzione delle decisioni del Comitato Etico.
4. La documentazione relativa all'attività del Comitato Etico deve comprendere:
- il Regolamento e le procedure operative del Comitato Etico nelle diverse revisioni;
 - la corrispondenza;
 - i curricula vitae dei componenti del Comitato Etico e degli esperti esterni, insieme con le dichiarazioni di incompatibilità per i singoli casi;
 - l'ordine del giorno e i verbali delle riunioni;
 - copia delle proposte di valutazione, dei protocolli e dei modelli di dichiarazione di consenso informato;
 - tutti gli altri documenti previsti dalla normativa e dalle procedure operative.
5. Tale documentazione deve essere conservata dall'ufficio di Segreteria anche ai fini delle attività di vigilanza esterna.

Art. 7

Convocazione delle sedute

1. Il Comitato Etico si riunisce, anche in via telematica, con una periodicità adeguata all'assolvimento delle sue funzioni ed è convocato dal Presidente di propria iniziativa e su richiesta di ogni interessato, nel caso di gravi e motivate urgenze.
 2. Qualora il Comitato Etico debba deliberare entro una scadenza stabilita e non sia possibile riunire in tempo i componenti in seduta fisica o tramite audio/videoconferenza, o laddove il Presidente lo ritenga opportuno, il Presidente può formulare una specifica proposta di deliberazione e richiedere a ciascun componente di trasmettere per posta elettronica il proprio parere e voto.
 3. La convocazione avviene per posta elettronica, almeno 10 giorni prima della riunione salve specifiche e comprovate esigenze fatte presenti dal richiedente che impongano l'adozione di una procedura d'urgenza (legate a scadenze di finanziamenti o bandi). In questi casi la convocazione potrà essere disposta con un preavviso di soli 5 giorni lavorativi.
- La documentazione relativa all'ordine del giorno è comunque consultabile presso la Segreteria e sulla eventuale piattaforma web appositamente predisposta per il Comitato Etico, ad accesso protetto.



Art. 8

Modalità di funzionamento

1. Il Comitato Etico ha facoltà di interpellare o di convocare il Responsabile Scientifico della ricerca nonché consulenti esterni qualificati, specialisti delle varie discipline.
2. I relatori e consulenti esterni al Comitato Etico non hanno diritto di voto.
3. Il Comitato Etico ha la facoltà d'invitare a presenziare le sedute, come uditore e senza diritto di voto, il Direttore del Dipartimento di afferenza del Responsabile Scientifico della ricerca che richiede il parere, o un suo delegato competente del tema oggetto della valutazione.
4. Il Comitato Etico formula il proprio parere entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, entro 15 giorni in presenza di particolari urgenze motivate, a meno che si presentino difficoltà che possono giustificare eventuali ritardi. In caso di ritardo, il Comitato Etico è tenuto a fornire spiegazioni al riguardo.
Il parere espresso dal Comitato Etico è poi comunicato al richiedente a cura della Segreteria tecnica.
5. Ove il parere non sia favorevole, nella comunicazione inviata al richiedente devono essere indicate sinteticamente le relative ragioni e le eventuali raccomandazioni per la revisione del progetto. Il proponente può presentare nuova istanza, dopo opportuna revisione e integrazione della richiesta, che deve tenere esplicitamente conto delle osservazioni del Comitato Etico.
6. Le audizioni dei richiedenti, qualora necessario, potranno svolgersi in lingua inglese. A tal fine, la documentazione e il parere finale saranno redatti nella lingua richiesta.
7. Per la valutazione e l'espressione del parere, il Presidente può richiedere al CdA di designare uno o più relatori, in ragione della loro competenza, con il compito di esprimere pareri consultivi (pareri pro veritate) sulla singola istanza.
8. Il Comitato Etico ha facoltà di monitorare gli studi in corso, che sono stati sottoposti alla sua valutazione etica. Il Responsabile della Ricerca si impegna a informare il Comitato Etico su eventi avversi, imprevisti, e su ogni altro elemento emerso nel corso del progetto che potrebbero influire sui diritti e sulla tutela dei partecipanti al progetto.
9. Ogni emendamento sostanziale al protocollo (che riguardi, ad esempio, gli obiettivi della ricerca, eventuali rischi per i partecipanti o il trattamento dei loro dati personali) dovrà essere sottoposto all'attenzione del Comitato Etico per ulteriore esame e approvazione.
10. Qualora nell'attività di valutazione il Comitato Etico rilevi un'eventuale sussistenza di violazioni del Codice Etico e di Comportamento, trasmette gli atti all'organo competente.



Art. 9

Procedimento deliberativo

1. La Commissione si considera validamente riunita con la presenza della metà, più uno, dei componenti e delibera a maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto di voto.
2. La deliberazione finale, parerei e voti, come qualsiasi altra decisione ancorché temporanea, sono approvate a maggioranza assoluta degli aventi diritto di voto. In caso di parità decide il Presidente o chi ne fa le veci.
3. I componenti del Comitato Etico possono chiedere l'inserimento a verbale di precisazioni della propria opinione in merito a singoli argomenti. Possono altresì presentare sui singoli argomenti una relazione integrativa o di dissenso da allegare al documento approvato dal Comitato Etico.
4. Sarà redatto un verbale ufficiale a seguito di ciascuna consultazione/seduta in cui sarà dettagliata l'attività svolta, riportando le motivazioni ed eventuali distinte posizioni dei singoli componenti.
5. Il Comitato Etico dispone di un registro delle sedute nel quale vengono conservati i verbali delle stesse e i documenti relativi alle richieste di redazione dei pareri.

Art. 10

Procedura di richiesta parere su istanza di parte

1. Il Responsabile Scientifico della ricerca, promuove la richiesta di parere al Comitato Etico, avendo preventivamente informato il Direttore del Dipartimento nel quale si svolgerà la ricerca, sulla base della modulistica predisposta.
2. Le richieste di parere devono pervenire dal Responsabile Scientifico della ricerca che deve appartenere ai ruoli dell'Ateneo. In ogni caso, la richiesta di parere può essere sempre avanzata dal Rettore o dal Direttore di Dipartimento, laddove ne ravvisino la necessità.
3. Il parere del Comitato Etico non è richiesto nel caso in cui la ricerca sia soggetta al parere di un altro Comitato Etico per previsione di legge oppure perché il parere di altro Comitato Etico è previsto nella base giuridica dei programmi di finanziamento o nell'accordo tra il Politecnico di Bari e gli enti partecipanti alla specifica attività.
4. Il parere va richiesto al Comitato Etico obbligatoriamente prima dell'avvio della ricerca anche per ottemperare ad eventuali requisiti imposti in sede di pubblicazione.
5. Il Comitato Etico può richiedere in qualsiasi momento ulteriore documentazione al Responsabile Scientifico della ricerca.
6. Per i progetti di ricerca che prevedono il trattamento di dati personali è richiesta obbligatoriamente la compilazione della scheda "analisi attività" per le opportune verifiche di adeguamento alla normativa vigente in materia di protezione di dati personali. La scheda, sottoscritta dal Responsabile Scientifico, e ogni documentazione richiesta, tra cui informativa privacy, consenso informato ed altro, devono essere trasmesse al referente privacy della Struttura di afferenza che potrà richiedere un parere al Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati personali, di seguito DPO, di Ateneo qualora rilevi criticità o non adeguatezza della documentazione compilata.
7. La presentazione della documentazione al referente privacy e/o al DPO dovrà avvenire entro il quindicesimo giorno lavorativo, escludendo festività civili e religiose, antecedente alla scadenza della presentazione dei documenti al Comitato Etico. Il termine ultimo per la presentazione della richiesta di parere al Comitato Etico, con tutti i documenti a corredo, è il quindicesimo giorno



lavorativo, escludendo festività civili e religiose, antecedente la data della seduta del Comitato Etico. Il rilascio del parere da parte del Comitato Etico avverrà entro sette giorni lavorativi, escludendo festività civili e religiose, dalla data della seduta.

8. La domanda di richiesta parere deve essere corredata dai seguenti documenti:
 - a. modulo di richiesta parere compilato e sottoscritto;
 - b. protocollo scientifico nel caso sia già definito. Qualora la ricerca comprenda esperimenti che potrebbero comportare effetti sulla salute e sicurezza dei soggetti umani e animali, occorre allegare anche l'approvazione del protocollo da parte di un medico.
 - c. documento sull'analisi dei rischi nei casi in cui il progetto di ricerca preveda l'uso di apparecchiature e/o dispositivi utilizzati da soggetti umani. Tale documento dovrà contenere una dettagliata descrizione delle potenziali problematiche che potrebbero sorgere dall'utilizzo della stessa apparecchiatura e una definizione delle misure di prevenzione e mitigazione dei rischi.
 - d. eventuale autorizzazione di altri enti coinvolti nella ricerca;
 - e. modelli di questionari e interviste utilizzate per la raccolta di dati;
 - f. nel caso di coinvolgimento di studenti e di personale esterno al Politecnico di Bari occorre allegare una dichiarazione di impegno alla riservatezza controfirmata dal Responsabile Scientifico;
 - g. tutta la documentazione presentata e approvata dal referente privacy\DPO di cui al precedente comma 7;
 - h. ogni altro documento che il Responsabile Scientifico ritenga utile ai fini del parere.
9. In assenza di parere favorevole da parte del DPO, la richiesta non potrà essere inoltrata al Comitato Etico.
10. Il parere fornito dal Comitato Etico è senza oneri di spesa per i richiedenti.
11. Le richieste devono essere trasmesse esclusivamente tramite apposito formulario e contenere tutti gli allegati utili per formulare un parere.
12. Qualora se ne ravvisi l'esigenza, Il Comitato Etico può ascoltare il Direttore del Dipartimento di afferenza del Responsabile Scientifico della ricerca, o un suo delegato sul protocollo o altra documentazione oggetto del parere.



Art. 11

Efficacia delle decisioni

1. Le decisioni del Comitato Etico sono vincolanti per il richiedente, ferma restando la volontarietà della scelta di sottoposizione alla valutazione.
2. I pareri vincolanti formulati dal Comitato Etico non esonerano il richiedente dalla responsabilità civile, penale e amministrativa, nonché morale nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Qualora il Comitato Etico esprima parere non favorevole in merito a un progetto di ricerca, dovrà essere fornita opportuna giustificazione e linee guida al richiedente, che siano utili per poter eventualmente modificare la proposta e riproporla all'attenzione del Comitato Etico stesso.
Nel caso di parere espresso, con riferimento a un atto negoziale, sia esso positivo sia non favorevole per indisponibilità a modificare la proposta da parte del richiedente, o di ulteriore parere negativo del Comitato Etico, tutta la documentazione utile viene trasmessa al Senato Accademico per le valutazioni di competenza in merito all'iter approvativo.

Art. 12

Regole di competenza e risoluzione di conflitti

1. Il Comitato Etico è competente in via esclusiva per tutte le ricerche svolte all'interno del Politecnico di Bari dal personale dipendente
2. In caso di ricerche cofinanziate o condotte in partenariato tra ricercatori del Politecnico di Bari e di altre istituzioni, il parere deve essere emanato da un solo Comitato Etico, tra le diverse istituzioni coinvolte, e si considera prevalente la competenza del Comitato che per primo abbia ricevuto la domanda.
3. Nei casi di progetti o ricerche in partenariato, il modulo di domanda deve contenere la dichiarazione di non aver sottomesso la richiesta di parere ad altri Comitati Etici (italiani o esteri).

Art. 13

Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente Regolamento è approvato dal Senato Accademico previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data di emanazione del Decreto Rettorale, che è pubblicato nel sito del Politecnico: <https://www.poliba.it/it/regolamenti> .
2. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rinvia alla legislazione nazionale, comunitaria e internazionale vigente nelle materie trattate.