

# Guida operativa alla presentazione delle richieste di parere (attività conto terzi)



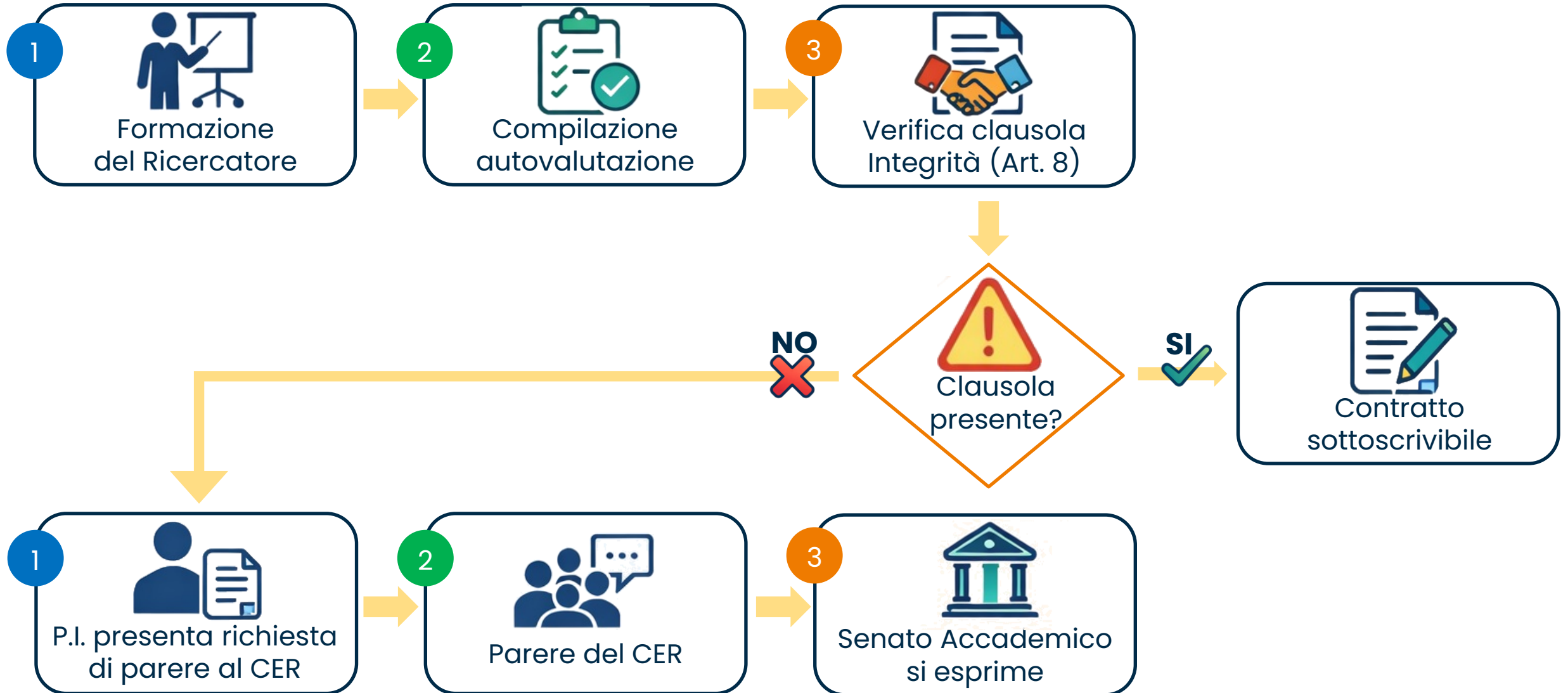
**Politecnico  
di Torino**

---

Direzione ARIA – *Ufficio Anticorruzione,  
Trasparenza, Privacy e Supporto al  
Comitato Etico*

v. 1.0

# Iter sottoscrizione accordo

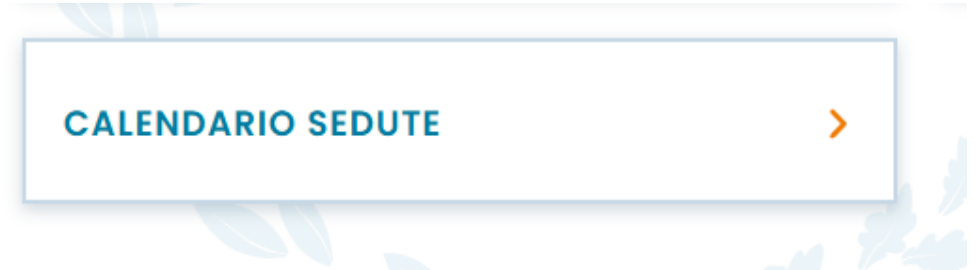


# Tempistiche per presentare la richiesta

## Nuove richieste:

il Comitato esamina le richieste pervenute alla Segreteria tecnica almeno **20 giorni liberi** antecedenti la data prevista per la riunione. Le richieste successive saranno rinviate alle sedute successiva.

Al fondo della [pagina web](#) dedicata al Comitato è possibile trovare il **Calendario delle Sedute**.



# Come sottoporre una nuova richiesta

Sulla pagina web di Ateneo, «[Comitato Etico per la Ricerca \(polito.it\)](http://Comitato Etico per la Ricerca (polito.it))» sono presenti **tutte le informazioni necessarie per la presentazione della richiesta**, incluso il **modello di lettera** e i **regolamenti**.

Coloro che vogliono presentare una richiesta devono compilare il **modulo** presente nella **pagina web dedicata** e inviarli via e-mail all'indirizzo: **comitatoetico@polito.it**.

> MyPoli > Servizio Organi Collegiali, Anticorruzione, Trasparenza e Privacy

1.69.50.1.11 - -->Moduli di richiesta (attività conto terzi) ▼

📁 Moduli di richiesta (attività conto terzi)

Descrizione

📄 Lettera per la richiesta di parere\_vers.2026.03

Cartelle e documenti totali: 1



Prima dell'invio di una nuova richiesta, verificare di utilizzare l'**ultima «versione»** disponibile della modulistica.

# Documentazione necessaria per la presentazione della richiesta

## MODULI DI RICHIESTA:

- ✓ **lettera per la richiesta di parere**: da compilare e inviare in formato **.pdf** sottoscritta, di norma, elettronicamente (**non** è accettata la firma apposta **come immagine**);
- ✓ **allegati alla lettera** (al fine di una maggiore chiarezza e di un più efficiente processo di analisi, si chiede, gentilmente, di numerare e ordinare i documenti - es. *All. 01\_nome*, *All. 02\_nome*, ecc.):
  - *questionario di autovalutazione ai sensi del Regolamento di Ateneo per l'Integrità nella Ricerca e del Regolamento (UE) 2021/821 (pre-screening)* - sottoscritto, di norma, elettronicamente (**non** è accettata la firma apposta **come immagine**);
  - *contratto*;
  - *eventuali ulteriori documenti utili alla valutazione e/o note fornite dall'altra Parte contrattuale*.

# Passaggi successivi all'inoltro della domanda

L'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza, Privacy e Supporto al Comitato Etico, ricevuta la richiesta, ne controlla la completezza formale. Qualora rilevi difformità, avverte il/la richiedente affinché sani la stessa.

## Punti di attenzione

- ✓ ai fini di una corretta protocollazione, è preferibile trasmettere **tutta la documentazione in un'unica mail** di trasmissione;
- ✓ il **limite massimo della dimensione della mail non può superare i 25 MB**;
- ✓ coloro che non dispongono della **firma** elettronica possono inviare il file PDF sottoscritto con firma olografa nell'ultima pagina e scansionato (oppure generato in PDF con firma scansionata inserita nell'ultima pagina). **Non è accettata** la firma apposta come **immagine** sul modulo di richiesta.



**Politecnico  
di Torino**

# **Direzione ARIA – Ufficio Anticorruzione, Trasparenza, Privacy e Supporto al Comitato Etico**



[comitatoetico@polito.it](mailto:comitatoetico@polito.it)