



**ISTITUTO
ITALIANO DI
TECNOLOGIA**

**CODICE DI COMPORTAMENTO
E
DI CONDOTTA SCIENTIFICA**

della Fondazione Istituto Italiano di Tecnologia

Versione 7 – Approvazione 18/11/2019

INDICE

Premessa	5
PRINCIPI GENERALI	6
Osservanza delle leggi e dei regolamenti.....	6
Osservanza delle procedure aziendali	6
Rispetto delle deleghe e del mandato	6
Legittimità e congruità	6
Diligenza	7
Rapporti con i Ministeri vigilanti, con le Autorità pubbliche di vigilanza, gli organismi di controllo e le Istituzioni in genere	7
Rapporti di lavoro e di natura economica con terzi.....	7
SEZIONE I.....	9
REGOLE DI COMPORTAMENTO	9
Doni e prestazioni gratuite.....	9
Partecipazione a convegni, seminari e corsi di formazione finanziati da fornitori della Fondazione	9
Finanziamento di borse di studio di Dottorato	10
Protezione del patrimonio della Fondazione	10
Uso di informazioni riservate	11
La comunicazione all'interno dell'IIT	11
Rapporti tra dipendenti, collaboratori e consulenti	11
Trasparenza della contabilità e comunicazioni sociali	12
Sicurezza e salute dei lavoratori	13
Immigrazione clandestina	14
Ambiente e tutela delle specie animali.....	14
Rispetto ed etica del denaro	14
Sicurezza Informatica	15
Protezione del diritto d'autore	15
Detenzione di materiale pornografico	16

Controlli interni	16
Anticorruzione.....	17
Trasparenza.....	17
Riservatezza	18
SEZIONE II	20
LINEE GUIDA SULLA CONDOTTA SCIENTIFICA.....	20
DEFINIZIONI.....	20
Principi generali.....	21
Diritti morali di paternità intellettuale.....	21
Attribuzione e regolamentazione della paternità intellettuale	21
Affiliazione IIT.....	22
Collegialità nella Ricerca	22
Conservazione dei Dati e dei Database.....	23
“Abbandono” di un Ricercatore.....	23
Responsabilità dei Ricercatori dopo l’ “abbandono” del gruppo	23
Supervisione nella Ricerca	24
SEZIONE III	25
PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI E INCOMPATIBILITA’ DEGLI INCARICHI.....	25
Conflitto di interessi.....	25
Comitato Etico.....	25
Obbligo di non concorrenza	26
Obbligo di astensione.....	26
Obbligo di trasparenza	27
Attività collaterali.....	28
Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni.....	28
Incompatibilità degli incarichi	29
SEZIONE V.....	30
SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE PER CASI DI MISCONDOTTA COMPORTAMENTALE O SCIENTIFICA	30

Principi generali.....	30
Competenza della segnalazione.....	30
Riservatezza	31
Gestione della segnalazione.....	31

Premessa

La Fondazione Istituto Italiano di Tecnologia (nel seguito la “Fondazione” o l’“Istituto” o l’“IIT”) ha ritenuto opportuno individuare una serie di regole contenute nel presente Codice di comportamento e di condotta scientifica (nel seguito il “Codice”), articolato in quattro Sezioni: (i) principi generali di comportamento anche ai fini del “Modello organizzativo ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231”; (ii) linee guida in materia di condotta scientifica; (iii) principi in materia di conflitto di interessi; (iv) procedura di segnalazione delle violazioni del Codice.

Il Codice definisce i principi generali e le linee guida che devono ispirare i comportamenti di tutti coloro che a vario titolo si relazionano con la Fondazione (“i Destinatari”).

Il presente Codice integra e non sostituisce quanto disposto nelle policy e regolamenti interni precedentemente approvati.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione.

I Destinatari del Codice sono:

- i membri degli Organi, monocratici e collegiali, i componenti degli organismi e dei comitati di qualsiasi natura istituiti nell’ambito della Fondazione;
- i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti, ciascuno nel rispetto della natura contrattuale del rapporto con la Fondazione e coerentemente con il livello di autonomia dei rispettivi incarichi;
- i terzi che intrattengono rapporti contrattuali diversi da quanto sopra elencato con la Fondazione.

I “Destinatari” sono tenuti al rispetto delle norme del presente Codice al fine di favorire il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Fondazione.

PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a:

- operare con onestà ed integrità, buona fede e trasparenza nei rapporti intercorrenti fra loro, con le pubbliche amministrazioni, le istituzioni, i fornitori, le persone fisiche, gli enti o le Società con cui la Fondazione ha rapporti contrattuali o di lavoro, agendo in posizione di indipendenza ed imparzialità e astenendosi in caso di conflitti di interesse;
- osservare le disposizioni legali proprie dell'ordinamento giuridico in cui opera la Fondazione, nel rispetto delle procedure, linee guida e informative di volta in volta approvate e diffuse dall'Istituto;

Osservanza delle leggi e dei regolamenti

I Destinatari si impegnano al rispetto delle leggi e regolamenti degli Stati in cui la Fondazione opera.

Osservanza delle procedure aziendali

I Destinatari s'impegnano, nello svolgimento dei rispettivi compiti e compatibilmente con le rispettive clausole contrattuali, all'osservanza dello statuto, dei regolamenti interni, del Modello di organizzazione e controllo ex D.lgs. 231/01, delle policy e delle procedure interne della Fondazione loro applicabili.

Rispetto delle deleghe e del mandato

I Destinatari che compiono atti per conto della Fondazione in virtù di mandati o deleghe conferite, devono agire nei limiti e nel rispetto delle stesse. È vietato ai soggetti sopraindicati, al di fuori di tali limiti impegnare o far credere di poter impegnare l'Istituto nell'espletamento dei loro compiti e funzioni.

Legittimità e congruità

I Destinatari s'impegnano ad effettuare ogni attività a loro demandata, operazione e/o transazione nel rispetto delle rispettive deleghe, poteri e mandati ricevuti, in modo tale da rendere sempre possibile l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche

dell'operazione/attività svolta, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Diligenza

I Destinatari, con riferimento all'acquisizione di beni, servizi e lavori per conto dell'Istituto, si impegnano ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia. La scelta dei fornitori dell'Istituto deve essere improntata al massimo vantaggio competitivo per la Fondazione garantendo nel contempo, a tutti i fornitori, imparzialità e pari opportunità di collaborazione.

Rapporti con i Ministeri vigilanti, con le Autorità pubbliche di vigilanza, gli organismi di controllo e le Istituzioni in genere

I rapporti con i Ministeri vigilanti,¹ con le Autorità pubbliche di vigilanza, gli organismi di controllo eventualmente nominati all'interno dell'Istituto e le Istituzioni in genere sono ispirati a principi di trasparenza, tempestività, completezza, veridicità e correttezza dell'informazione.

Non potranno essere taciute o distorte le informazioni che, in base alla normativa vigente, debbano essere comunicate ai soggetti sopra indicati.

La Fondazione vieta di ostacolare nell'esercizio delle funzioni le predette Autorità, omettere, esporre nelle comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'IIT.

Rapporti di lavoro e di natura economica con terzi

L'obbligo di fedeltà, nel quale si riassumono i citati doveri, comporta per ogni dipendente:

- *il divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi, senza la preventiva autorizzazione dell'impresa di appartenenza fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente.*

¹Alla data di approvazione del presente documento: Ministero dell'Economia e delle Finanze; Ministero dell'Università e Ricerca.

- *il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri dell'ufficio, all'assolvimento dei quali ultimi il lavoratore deve destinare le proprie energie lavorative nei termini e con le modalità dedotte nel contratto di lavoro.*

SEZIONE I REGOLE DI COMPORTAMENTO

Doni e prestazioni gratuite

A tutti i destinatari è fatto divieto di offrire, promettere, garantire o accettare doni, compensi o qualsiasi altra forma di beneficio qualora ciò abbia come obiettivo quello di influenzare decisioni o ottenere un vantaggio iniquo, o qualora ciò rischi anche solo semplicemente di dare una simile impressione.

Fanno eccezione solamente gli omaggi di valore ridotto e la consueta ospitalità d'uso nel quadro dei rapporti di lavoro. Ogni altro omaggio deve essere rifiutato o restituito e la circostanza deve essere comunicata al proprio responsabile e alla funzione di presidio secondo quanto stabilito dalle procedure.

L'offerta o l'accettazione di denaro o di sconti presentanti un valore monetario, non è in nessun caso ammissibile.

Anche negli Stati dove è costume offrire regali a clienti o ad altri soggetti, in segno di cortesia, tali regali o promesse di regali, devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge. Non devono, anche in questo caso, poter essere interpretati come richiesta di favori in contropartita.

Partecipazione a convegni, seminari e corsi di formazione finanziati da fornitori della Fondazione

La partecipazione a convegni, seminari, e corsi di formazione organizzati e finanziati dai fornitori della propria funzione/centro/linea di ricerca devono essere preventivamente autorizzati dal proprio referente o responsabile gerarchico al fine di consentire la valutazione di eventuali situazioni di conflitto di interesse nelle modalità di cui alla procedura dedicata.

Sono esclusi da tale obbligo i membri del Consiglio e i membri esterni del Comitato Esecutivo, cui è fatto obbligo di informare preventivamente la Fondazione nel corso delle riunioni.

In ogni caso è fatto divieto a tutti i destinatari del presente Codice di accettare inviti per la partecipazione di accompagnatori che ricevano qualsiasi forma di sostegno finanziario, diretto o indiretto, da parte delle società fornitrici della Fondazione che

organizzano o sponsorizzano eventi (ad esempio copertura delle spese di viaggio e soggiorno o omaggi di qualsiasi altra natura).

Finanziamento di borse di studio di Dottorato

Per assolvere ai propri fini istituzionali la Fondazione può avvalersi anche di personale esterno quale, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, studenti iscritti ad un corso di Dottorato.

Nel caso in cui vi sia uno specifico e concreto interesse da parte di IIT a finanziare totalmente o parzialmente le borse di studio, la Fondazione sigla un apposito Accordo con l'Università di afferenza degli studenti in cui viene specificato che il finanziamento è corrisposto dalla Fondazione direttamente all'Ateneo, secondo quanto previsto e stabilito dall'Accordo e, in ogni caso, in maniera conforme alle Policy, Procedure e Linee Guida della Fondazione.

Protezione del patrimonio della Fondazione

Il patrimonio della Fondazione è costituito da beni fisici e da beni immateriali, rappresentati, questi ultimi, dal frutto del lavoro dell'insieme dei dipendenti, Collaboratori e consulenti, da informazioni di importanza strategica e da una rilevante quantità di dati riservati relativi ai vari progetti di ricerca, affidati ai dipendenti, Collaboratori e consulenti per lo svolgimento del loro lavoro.

La protezione di tutti questi beni è essenziale per la vita e per la prosperità della Fondazione. La perdita, la sottrazione o l'uso improprio di tali beni potrebbe, infatti, creare grave pregiudizio agli interessi della stessa e, più in generale, al superiore interesse dell'alta ricerca scientifica istituzionale.

Ogni dipendente, Collaboratore o consulente ha, pertanto, la responsabilità della conservazione e della protezione dei beni e degli strumenti che gli sono personalmente affidati per il lavoro e deve contribuire a garantire la salvaguardia dell'intero patrimonio dell'Istituto. A tal fine egli deve il massimo rispetto alle procedure operative e di sicurezza stabilite dalla Fondazione.

In ogni caso, i documenti afferenti l'attività della Fondazione, gli strumenti di lavoro ed ogni altro bene, fisico o immateriale, di proprietà delle stesse devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali della Fondazione e con le modalità da essa fissate. Non possono essere usati dal dipendente/Collaboratore/consulente per scopi personali né essere da lui trasferiti o messi a disposizione, anche temporanea, di terzi

Uso di informazioni riservate

Le informazioni ed i documenti riservati, i dati personali dei dipendenti e dei soggetti con i quali la Fondazione ha rapporti contrattuali, i progetti di lavoro, il *know-how* ed i processi tecnologici vanno custoditi e protetti in maniera adeguata e continua sia rispetto ai terzi che rispetto ai colleghi che agli stessi non sono direttamente interessati. I soggetti che, per ragioni di lavoro, vi hanno accesso devono, comunque, trattarli secondo le istruzioni e le procedure fissate dall'Istituto.

Qualora terze persone, deliberatamente o fraudolentemente, cercassero di ottenere informazioni riservate ai dipendenti diretti Destinatari della richiesta o che, comunque, ne venissero a conoscenza è fatto obbligo di darne tempestiva comunicazione alla Fondazione, tramite il proprio superiore diretto.

In particolare, ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al D. Lgs. 196/2003 (Codice sul trattamento dei dati personali) avente ad oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

Ai trasgressori si applicano le sanzioni amministrative e penali stabilite dalla citata normativa nonché – per i soli dipendenti - le sanzioni disciplinari previste in generale dal regolamento sul personale² dell'Istituto.

La comunicazione all'interno dell'IIT

La comunicazione, all'interno ed all'esterno della Fondazione, deve essere chiara, precisa e veritiera, onde evitare la diffusione di notizie e informazioni erranee ovvero il determinarsi di situazioni comportanti responsabilità di qualsiasi natura e contenuto per l'Istituto.

La comunicazione di informazioni al pubblico deve essere gestita dagli uffici espressamente preposti.

Rapporti tra dipendenti, collaboratori e consulenti

I rapporti tra dipendenti, collaboratori e consulenti della Fondazione devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto, reciproco, dei diritti e della libertà delle persone.

² Alla data di approvazione del presente documento, il regolamento del personale si applica a tutto il personale dipendente di livello non dirigenziale.

In particolare, non devono essere fatte discriminazioni o ritorsioni per ragioni di razza, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua e di sesso (“miscondotta comportamentale”).

Il termine “miscondotta comportamentale” è utilizzato per definire l’atto di offendere, umiliare o discriminare intenzionalmente altre persone.

Non esiste una descrizione esclusiva né esaustiva di tutte le azioni che possono essere realizzate a tal fine. Possono essere intraprese singole azioni o una combinazione delle stesse, tra cui, a titolo meramente esemplificativo:

- discriminazione razziale;
- discriminazione di genere;
- discriminazione religiosa;
- molestie sessuali;
- *mobbing*.

I rapporti tra i livelli di responsabilità, connessi alle differenti posizioni gerarchiche esistenti nella Fondazione devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d’ufficio.

Tutti i Responsabili dei vari uffici devono esercitare i poteri connessi alle deleghe e istruzioni ricevute con obiettività e prudente equilibrio, rispettando la dignità della persona dei propri collaboratori dei quali devono curare adeguatamente la crescita professionale.

Tutti i componenti dei vari uffici, a loro volta, devono prestare la massima collaborazione ai propri superiori gerarchici o coordinatori, cosicché si renda possibile una valutazione corretta ed equa del relativo operato.

Trasparenza della contabilità e comunicazioni sociali

La Fondazione esige che ogni operazione effettuata sia correttamente registrata.

Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l’operazione stessa.

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza

e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Fondazione.

Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese.

Tutto il personale della Fondazione coinvolto nel processo di formazione del bilancio deve: i) fornire informazioni chiare e complete; ii) assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni; iii) segnalare la presenza di conflitti di interesse.

È fatto divieto di impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi della Fondazione e dei revisori, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione, previste dalla legge.

In particolare, è fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione.

Sicurezza e salute dei lavoratori

L'IIT è impegnato da sempre a promuovere, diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, tenendo come principale riferimento il D. Lgs. 81/2008, sviluppando la consapevolezza dei rischi e l'attitudine a comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti; sul piano della prevenzione opera per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori. Un obiettivo primario dell'IIT è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie.

L'IIT non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro.

I Destinatari non devono sottoporre gli altri Destinatari a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per la Fondazione sono responsabili della buona gestione e del rispetto dei principi posti a tutela della salute, sicurezza ed ambiente.

L'IIT s'impegna, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza ed a dotare i propri dipendenti, collaboratori e consulenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità.

A tal fine, l'IIT è tenuto ad informare tutti i dipendenti ed i collaboratori delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure in materia di sicurezza e salute adottate dalla Fondazione. L'IIT s'impegna a mantenere i propri uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza.

I dipendenti ed i collaboratori s'impegnano, nell'ambito delle regole di svolgimento del proprio incarico, a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata dalla Fondazione.

Infine, l'IIT svolgerà verifiche periodiche per accertare che tutte le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate, nonché provvederà ad intervenire prontamente, laddove si rendessero necessari interventi correttivi.

I dipendenti ed i collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al responsabile designato qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza.

È severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti di quei dipendenti e collaboratori che sollevino, in buona fede, questioni in materia di sicurezza e salute.

Immigrazione clandestina

La Fondazione s'impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno ed a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito in Italia di soggetti clandestini.

Ambiente e tutela delle specie animali

La Fondazione rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali e, in tal senso, si impegna ad adottare strategie e tecniche che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente e tenendo anche conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze.

Al fine di ridurre i rischi ambientali, la Fondazione si impegna ad operare in linea con i seguenti principi: i) progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali delle attività svolte; ii) attuazione di tutte le azioni necessarie ad assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti; iii) costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale; iv) sensibilizzazione e coinvolgimento del personale sulle problematiche ambientali.

L'Istituto gestisce le attività concernenti la sperimentazione su specie animali nel pieno rispetto della normativa vigente. La Fondazione, inoltre, promuove ed incentiva la protezione delle specie animali e condanna severamente l'uccisione, la distruzione, la cattura, il prelievo, la detenzione di esemplari di specie animali protette o che costituiscano un pericolo per la salute e/o l'incolumità pubblica.

Rispetto ed etica del denaro

È fatto divieto di falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata.

È vietato sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È fatto divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni o denaro.

Sicurezza Informatica

È vietato introdursi o mantenersi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

Non è consentito ottenere illegittimamente, per sé o per terzi, il possesso di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

È proibito ottenere illegittimamente, per sé o per terzi la detenzione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, al fine di danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico altrui.

È proibito danneggiare o interrompere il funzionamento di un sistema informatico o telematico altrui.

Non è possibile intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche ovvero installare apparecchiature idonee a tale scopo.

È vietato distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Non è consentito rilasciare certificati qualificati in violazione delle disposizioni di legge, per coloro che prestano servizi di certificazione di firma elettronica.

Protezione del diritto d'autore

È vietata l'abusiva diffusione al pubblico, tramite reti telematiche, o mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

È vietata, quando effettuata a fini di profitto, la riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, il trasferimento su altro supporto, la distribuzione, la comunicazione, la presentazione o la dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati in violazione del diritto esclusivo di esecuzione e di autorizzazione dell'autore. È altresì vietata l'estrazione, il reimpiego, la distribuzione, la vendita o la concessione in locazione di una banca di dati in violazione dei diritti del costituente o dell'utente.

È vietata l'abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri, supporti analoghi ovvero ogni altro supporto

contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento.

È altresì vietata l'abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, musicali o drammatico-musicali, anche multimediali, ovvero parti delle stesse anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati.

È vietato vendere, distribuire, porre in commercio, o cedere a qualsiasi titolo, proiettare, trasmettere o far ascoltare in pubblico le opere di cui ai punti precedenti. Sono vietate le attività previste al punto precedente quando hanno ad oggetto qualsiasi supporto audio o video privo o con contrassegno S.I.A.E. contraffatto o alterato, nei casi in cui l'apposizione del contrassegno sia prescritta a norma di legge. È vietata, in mancanza di accordo con il distributore, la trasmissione o la diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato.

Nel caso di produzione o importazione di supporti non soggetti al contrassegno di cui all'art. 181 bis della legge sul diritto d'autore, è fatto obbligo di comunicare alla S.I.A.E. nei termini previsti dalla legge i dati necessari all'univoca identificazione dei supporti medesimi.

Detenzione di materiale pornografico

La Fondazione vieta di detenere presso i propri locali, i magazzini, le pertinenze, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia riconducibile alla Fondazione, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto. Per immagini virtuali s'intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Controlli interni

Al fine di garantire il rispetto della legge e di tutte le procedure interne, la Fondazione assicura un'organizzazione interna del lavoro tale da garantire che: i) ci sia un adeguato livello di segregazione delle responsabilità, per cui la realizzazione di ogni processo richiede il supporto congiunto di diverse funzioni aziendali; ii) tutte le azioni e le operazioni svolte abbiano una registrazione adeguata e sia possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento; iii) ogni operazione abbia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima; iv) tutta la

documentazione interna sia tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure.

Anticorruzione

IIT si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie alla prevenzione del fenomeno corruttivo, secondo le prescrizioni e le azioni previste dalla L. 190/ 2012 così come recepite in Fondazione nell'addendum al Modello 231/01 relativo al presidio della corruzione.

I Destinatari del presente Codice sono chiamati al rispetto delle norme necessarie alla prevenzione degli illeciti ed al diffondersi di fenomeni corruttivi nell'organizzazione.

Ogni Destinatario deve fornire il proprio contributo al Responsabile del Presidio della prevenzione alla corruzione, così come individuato dalla Fondazione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richieste e segnalando, con le modalità di cui alla sezione IV del presente Codice di Comportamento e Condotta scientifica, supposte situazioni di illecito nella Fondazione di cui sia venuto a conoscenza.

Trasparenza

La trasparenza costituisce lo strumento cardine per prevenire i fenomeni corruttivi, riducendo il rischio di degenerazioni di rilevanza penale.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad attuare dei comportamenti che garantiscano una trasparente e corretta gestione dell'attività scientifica ed amministrativa, ai sensi del d.lgs. 231/2001 sopra citato e suoi relativi addendum.

I Destinatari del presente codice assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Fondazione, secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la propria collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti ad obbligo di pubblicità sul sito web e nelle altre forme di pubblicazione previste.

Al fine di garantire la tracciabilità e la condivisione delle informazioni, i Destinatari utilizzano, ove previsto, gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Fondazione, seguendo le modalità di archiviazione definite dalle procedure.

Obblighi di Riservatezza e Responsabilità dei Destinatari

I Destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di mantenere come riservate tutte le informazioni tecniche, legali, scientifiche e/o di sviluppo del trasferimento tecnologico ovvero, più in generale, relative al funzionamento della Fondazione, di cui vengono a conoscenza in ragione del proprio incarico o mandato.

In via esemplificativa sono da ritenersi "Informazioni Riservate":

- i. qualsiasi informazione tecnica e/o scientifica e/o commerciale e/o economico-finanziaria o legale, comprendente ma non esclusivamente riferita a qualsiasi documento, disegno, bozza o progetto, materiale, nota tecnica, protocollo, memorandum, convenzione, formula, campione o prototipo di prodotto, rivelata nell'ambito delle attività di competenza dei Destinatari, comunicata verbalmente, per iscritto, ovvero attraverso qualunque altro mezzo, anche elettronico, direttamente dalle funzioni della Fondazione o per il tramite dei propri consulenti;
- ii. gli accordi, la corrispondenza, le analisi, gli schemi, gli studi e tutti gli altri documenti preparati nell'ambito delle attività di competenza degli Organi collegiali ovvero delle funzioni della Fondazione per l'ordinaria o straordinaria gestione delle proprie attività;
- iii. eventuali analisi, estrapolazioni, sintesi, documenti, studi e/o deduzioni che abbiano origine per ovvero dalle discussioni delle riunioni degli Organi della Fondazioni, dei diversi comitati istituiti;
- iv. qualsiasi informazione (in forma scritta, orale, su supporto informatico o altra forma) di natura non pubblica e confidenziale e di qualsiasi tipo che possano riguardare le attività della Fondazione e dei propri Organi quali, a mero titolo esemplificativo, formula, campione o prototipo di prodotto, informazioni finanziarie, commerciali, relative progetti scientifici, relative a processi di selezione di personale di qualunque ordine e grado, alla proprietà intellettuale, ai prodotti e/o ai servizi e più in generale, relative all'attività svolta dalla Fondazione.
- v. I Destinatari s'impegnano a mantenere completamente indenne la Fondazione da ogni perdita, danno, costo o spesa, ivi incluse le spese legali, di qualsiasi natura, diretti o indiretti, come derivanti da violazioni degli obblighi di riservatezza assunti in conseguenza del proprio incarico o mandato. Senza pregiudizi per ogni altro diritto o rimedio che la Fondazione possa avere, i Destinatari riconoscono che il risarcimento danni potrebbe non essere un rimedio adeguato per le violazioni degli obblighi di riservatezza e che la Fondazione, di fronte a qualsiasi violazione della presente disposizione, avrà diritto di richiedere ed

esperire altri rimedi quali provvedimenti cautelari, l'esecuzione in forma specifica ed ulteriori rimedi di legge.

SEZIONE II

LINEE GUIDA SULLA CONDOTTA SCIENTIFICA

L'IIT (di seguito anche "la Fondazione" o "l'Istituto"), al fine di promuovere l'integrità e l'onestà intellettuale e scientifica del proprio personale (dipendente, collaboratore, dottorando, affiliato, etc etc), ha elaborato le presenti linee guida che, unitamente al quadro normativo nazionale, comunitario ed internazionale di riferimento, costituiscono i principi generali di buona condotta che devono essere seguiti nello svolgimento dell'attività di ricerca scientifica nelle quali sia coinvolto l'Istituto e il suo personale.

DEFINIZIONI

Miscondotta nella ricerca scientifica: indica la fabbricazione, la falsificazione o il plagio nel proporre, realizzare o valutare attività di ricerca finanziata da IIT.

(a) Per *fabbricazione*: si intende la artificiosa creazione di dati o risultati di attività di ricerca.

(b) Per *falsificazione*: si intende la manipolazione di materiali, di strumenti o di processi della ricerca, la modifica, manomissione o omissione di dati e di risultati, al fine deliberato di non rappresentarli in maniera accurata.

(c) Per *plagio*: si intende l'appropriazione di idee, processi, risultati o parole di un'altra persona senza attribuire il merito a quest'ultima. Le cause che possono determinare il plagio includono la mancata comprensione della definizione di plagio, la propensione alla manipolazione del testo, i tempi stretti, il sovraccarico di lavoro, la scarsa supervisione dei tirocinanti e la sottostima della sua gravità. Le sanzioni imposte al singolo individuo dopo la constatazione di un plagio includono la censura, la revoca di articoli scientifici o finanziamenti o l'interruzione del rapporto di lavoro presso la Fondazione. La mancata supervisione da parte di soggetti con incarico di responsabilità, sia essa diretta o di struttura, può portare alla messa sotto osservazione del responsabile stesso o alla sospensione dell'attività di supervisione, con conseguente revisione delle responsabilità all'interno del gruppo di lavoro.

Nelle comunicazioni scientifiche la mancata segnalazione di eventuali conflitti fra il contenuto della pubblicazione, l'effettivo risultato e valore della ricerca e gli interessi professionali del ricercatore e quelli economici di chi gli fornisce i fondi per il suo studio, laddove esplicitamente richiesto (per esempio da riviste scientifiche, enti che finanziano ricerca, società scientifiche che organizzano congressi, ecc.), rappresenta un caso di miscondotta nella ricerca.

La miscondotta nella ricerca non include errori commessi in buona fede o mere divergenze di opinioni.

Principi generali

Il personale coinvolto nell'attività di ricerca scientifica è tenuto a garantire:

- a. il rispetto dei principi generali di buona fede e correttezza;
- b. il rispetto delle policy e dei regolamenti vigenti nell'Istituto in materia di gestione della proprietà intellettuale, trasferimento tecnologico, spin off, proprietà industriale, tenure track;
- c. il rispetto specifico delle regole empiriche sottese ad ogni ambito di ricerca in relazione all'acquisizione, selezione ed elaborazione dei dati;
- d. il divieto di porre in essere attività di Miscondotta nella ricerca scientifica secondo le definizioni sopra riportate.

Diritti morali di paternità intellettuale

La paternità intellettuale è una maniera esplicita di assegnare la titolarità nonché il merito per le opere dell'ingegno.

La conduzione di un esperimento scientifico o di qualsiasi altro progetto di ricerca consta di molti elementi (formulazione di un'ipotesi, sviluppo o applicazione di metodologie, raccolta di dati, analisi dei risultati, descrizione in pubblico del lavoro). Dal momento che tutti questi elementi non solo richiedono capacità tecniche ma anche un contributo dell'intelletto, essi sono riconosciuti in maniera adeguata attraverso la paternità intellettuale. Tuttavia la paternità non implica la titolarità dei diritti di sfruttamento e di utilizzazione di un'idea, di una metodologia, di materiali di ricerca o dei dati.

Attribuzione e regolamentazione della paternità intellettuale

IIT opera per la valorizzazione del merito di coloro che contribuiscono all'attività di ricerca dell'istituto. Anche per questo motivo è importante attribuire la corretta paternità intellettuale. Questa contribuisce a determinare la reputazione del singolo ricercatore e dell'istituto ed è un modo per poter assegnare il giusto riconoscimento e le dovute responsabilità al ricercatore per il suo lavoro espresso nelle pubblicazioni scientifiche di cui è autore o co-autore. L'identità degli autori di una pubblicazione e l'ordine con cui i loro nomi appariranno nella stessa sono concordati se possibile già durante la pianificazione della ricerca o nelle sue fasi iniziali di svolgimento. Ferme restando le disposizioni in materia di diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio, sono autori legittimi di una pubblicazione scientifica tutti e soltanto coloro che hanno apportato un contributo significativo al lavoro stesso. Il "contributo significativo" e quindi la paternità intellettuale di una pubblicazione scientifica presuppongono che un ricercatore abbia partecipato ad almeno una delle seguenti attività:

1. formulazione dell'ipotesi sottostante la ricerca;
2. progettazione della ricerca e della metodologia;
3. raccolta dei dati;

4. elaborazione e analisi dei dati;
5. interpretazione dei risultati;
6. redazione di parti significative del testo.

Il ricercatore che si pone nella lista di autori deve essere coinvolto nel processo, inclusa la fase finale di approvazione e pubblicazione del lavoro; egli assicura l'accuratezza e l'integrità dei contenuti della pubblicazione, il più possibile per quanto è nelle sue competenze. Il solo fatto che un ricercatore abbia contribuito ad attrarre fondi/grant o effettui una supervisione generale del gruppo di ricerca senza entrare nel merito del lavoro pubblicato (gift authorship) non giustifica la paternità intellettuale del medesimo. Altri contributi minori che non giustificano paternità intellettuale possono essere ad esempio: la messa a disposizione di dati esistenti, attività di proofreading del documento, supporto amministrativo ecc. Tali tipi di contributo possono essere, però, inseriti nei riconoscimenti, talvolta presenti nella parte finale delle pubblicazioni. Non riconoscere o ignorare deliberatamente il contributo di autori è esso stesso una forma di plagio.

Affiliazione IIT

Al momento della sottomissione o pubblicazione di un lavoro scientifico gli autori che devono indicare l'affiliazione all'Istituto Italiano di Tecnologia sono:

1. ricercatori appartenenti allo staff scientifico dell'istituto nel momento dello svolgimento di una o più delle attività 1-6 di cui sopra;
2. ricercatori appartenenti ad altri enti/istituti ma con una collaborazione formale con IIT nella quale sia esplicitato il diritto di esporre affiliazione ad IIT nelle pubblicazioni; la collaborazione deve essere attiva nel momento dello svolgimento di una o più delle attività 1-6 di cui sopra;
3. soggetti affiliati a IIT nel momento dello svolgimento di una o più delle attività 1-6 di cui sopra; tra questi sono compresi gli studenti di dottorato ai quali IIT finanzia la borsa di studio.

L'affiliazione deve essere riportata per esteso e in italiano: "Istituto Italiano di Tecnologia". A questa possono seguire o precedere dettagli sulla linea di ricerca (nome della linea, acronimo, ...), se ritenuti necessari dagli autori. Nei casi 2 e 3 sopra menzionati, è possibile indicare ulteriori affiliazioni riferite ad altri Enti/Istituti.

Collegialità nella Ricerca

In caso di divergenze in merito al mantenimento ed all'eliminazione di materiali e dati della ricerca, nonché delle relative pubblicazioni e/o invenzioni, l'impegno delle professionalità coinvolte risulterà inevitabilmente danneggiato. L'acredine che ne può scaturire mina la buona volontà, la produttività e la reputazione di coloro che ne sono coinvolti estendendosi alla comunità di colleghi.

Il principio di collegialità deve informare tutta l'attività di ricerca svolta in IIT al fine di garantire:

1. che i gruppi di ricerca si impegnino a discutere e a regolamentare nelle fasi iniziali del lavoro le opportune modalità di trattamento dei dati, il merito, la pubblicazione, l'eliminazione di dati e materiali di ricerca nonché le future direttive della ricerca; gli obiettivi dell'unità devono essere chiari e condivisi tra tutti i membri;
2. che sia trovata la maniera ideale per risolvere le controversie già a livello interno tra le varie parti in causa, laboratorio o capo dell'unità;
3. che le decisioni di cui al punto 1 possano essere riviste periodicamente e su base regolare, in quanto sia gli ambiti di indagine scientifica sia le singole ripartizioni di attività sono soggette a cambiamento.

Conservazione dei Dati e dei Database

I dati principali devono restare sempre in laboratorio e devono essere conservati, fino a che sia ragionevolmente necessario fare a loro riferimento, per un minimo di 5 anni dalla prima pubblicazione rilevante o dal completamento di uno studio non pubblicato.

Nel momento in cui uno sperimentatore o un altro partecipante alla ricerca abbandoni il laboratorio, i dati principali restano di proprietà della Fondazione e dovranno restare all'interno della stessa.

Copie di quaderni del laboratorio, mezzi elettronici, codici sorgente ed altra documentazione di ricerca possono essere messi a disposizione o eliminati previa autorizzazione del singolo responsabile della attività di ricerca, ma i dati originali devono essere conservati.

È necessario predisporre sistemi di archiviazione per la conservazione dei dati conformi alle previsioni normative vigenti.

“Abbandono” di un Ricercatore

L'“abbandono” del progetto di ricerca da parte di uno o più ricercatori partecipanti non dovrà compromettere l'integrità della ricerca.

È responsabilità dell'istituzione creare adeguate intese di collaborazione che consentano al ricercatore capo in partenza, di fornire un apporto intellettuale continuo ai progetti in cui è stato coinvolto. In generale, dovrà essere incentivata una partecipazione continua dopo l'“abbandono” così come qui di seguito definito.

Responsabilità dei Ricercatori dopo l'“abbandono” del gruppo

Nel momento in cui alcuni ricercatori lasciano un gruppo, può crearsi tensione tra questi ed i ricercatori che restano, nonché tra tali ricercatori ed i sovvenzionatori della ricerca. Tuttavia, un corretto ed aperto dibattito su questioni relative a futuri tentativi di ricerca può mitigare i conflitti in maniera consistente e può dare luogo ad opportunità per relazioni di tipo collaborativo piuttosto che di tipo competitivo.

Deve essere incoraggiato un apporto intellettuale continuo ai progetti esistenti sviluppati con il contributo del ricercatore che abbandona il laboratorio.

Supervisione nella Ricerca

Il responsabile della singola attività di ricerca deve porre ogni ragionevole sforzo al fine di garantire un rapporto di supervisione attenta dei tutor (ricercatori senior o junior) sui tirocinanti e studenti di dottorato, nonché della comunità scientifica. La complessità dei metodi scientifici, la necessità di usare cautela nell'interpretare dati che possono essere ambigui richiede un ruolo attivo da parte del precettore nella guida dei nuovi sperimentatori. Ciò è particolarmente appropriato nel caso non infrequente di un tirocinante che giunge in un'unità di ricerca senza una rilevante esperienza all'interno di un laboratorio scientifico. Qui di seguito sono riportate le principali raccomandazioni:

1. La responsabilità della supervisione di qualsivoglia sperimentatore junior deve essere assegnata specificamente a membri di struttura presenti all'interno di ogni unità di ricerca.
2. Il numero di tirocinanti per tutor deve essere mantenuto sufficientemente basso in modo tale che sia possibile un'interazione ravvicinata per uno scambio scientifico nonché per un controllo della ricerca in tutte le fasi.
3. Il tutor deve supervisionare la progettazione degli esperimenti nonché i processi di acquisizione, registrazione, verifica, interpretazione e memorizzazione dei dati.
4. Le discussioni collegiali tra tutor e tirocinanti che compongono un'unità di ricerca devono essere tenute su base regolare, sia al fine di contribuire ai risultati scientifici dei membri del gruppo sia per fornire un principio di revisione fatta da pari alle attività di ricerca.
5. Il tutor deve fornire ad ogni sperimentatore (che sia uno studente, un ricercatore post-dottorato con borsa o un ricercatore junior) i mezzi necessari per la corretta conduzione di studi che coinvolgano volontari, pazienti di strutture ospedaliere, animali, sostanze radioattive o comunque pericolose.

SEZIONE III

PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

Conflitto di interessi

La Fondazione IIT, in coerenza con i valori di onestà e correttezza, si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi.

I Destinatari, così come vengono individuati nell'apposita Procedura per la gestione del conflitto di interessi, devono mantenere una posizione di indipendenza nell'espletamento della loro attività lavorativa, al fine di evitare di assumere decisioni o compiere atti versando in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi³.

Ogni situazione che possa manifestare un conflitto con gli interessi della Fondazione, deve essere tempestivamente comunicata alla funzione deputata al presidio secondo le regole della Fondazione. Il soggetto che si trovi in una situazione di conflitto, inoltre, deve astenersi dal partecipare a decisioni in relazione alle quali possa determinarsi il predetto conflitto.

La Fondazione garantisce, attraverso apposita Procedura, l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse, definendo e rendendo noto l'iter dell'intero procedimento dall'avvio fino alla conclusione dell'istruttoria da parte dei soggetti che raccolgono e gestiscono le segnalazioni.

Comitato Etico

Ogni valutazione in materia di conflitto di interessi che riguardi i Destinatari, nelle modalità indicate dalla Procedura sul conflitto di interessi, è demandata ad un Comitato Etico, composto da tre soggetti esterni ed indipendenti, che integrino competenze diverse, nominati dal Consiglio della Fondazione, su proposta del Chairman. Il Comitato Etico riferisce al Consiglio con cadenza periodica sull'attività svolta.

³ Per conflitto di interessi si intende la situazione che si verifica quando un soggetto è portatore di un interesse secondario proprio o facente capo ad un soggetto ad esso collegato e tale interesse interferisca con quello primario della Fondazione nell'ambito dei processi rilevanti.

Obbligo di non concorrenza

I Destinatari si obbligano a non accettare e comunque a non svolgere per conto proprio o di terzi, persone fisiche o giuridiche, alcun incarico per lo svolgimento di attività che siano in concorrenza con l'attività della Fondazione.

Obbligo di astensione

Ciascun Destinatario deve astenersi dal concorrere all'adozione di decisioni di qualunque tipologia (i.e.: valutazioni dei ricercatori assegnazione di fondi di ricerca, autorizzazione a svolgere missioni, assegnazione tempo macchina, ecc.) ed allo svolgimento di attività che possano coinvolgere, direttamente od indirettamente, interessi di natura economica e non economica propri o dei Soggetti ad essi Collegati.

La disciplina di questo obbligo è declinata nell'apposita procedura che tratta del conflitto di interessi.

Inoltre con il solo riferimento alle attività di ricerca e selezione dei ricercatori, i responsabili delle linee di ricerca hanno l'obbligo di astensione qualora vi siano candidati interni afferenti alla loro linea di ricerca.

I Destinatari hanno l'obbligo di astensione anche qualora sussistano gravi ragioni di opportunità o convenienza.

In particolare i Destinatari hanno l'obbligo di astensione da qualsiasi attività esterna che possa incidere sulle attività di IIT qualora:

- svolgano incarichi presso enti o comitati preposti al finanziamento, alla sorveglianza e alla valutazione delle attività di IIT.
- svolgano incarichi presso comitati o organi di governo e/o centri di ricerca che possano essere potenziali concorrenti di IIT nella partecipazione a bandi di finanziamento nazionali o internazionali o, in taluni casi, quando siano presenti alleanze strategiche per lo svolgimento di progetti di ricerca di interesse comune.
- svolgano incarichi presso società, enti ed altre istituzioni con le quali IIT potrebbe instaurare rapporti di natura commerciale, finanziaria, di assistenza e/o trasferimento tecnologico di qualsiasi tipo.

La volontà di astenersi deve essere manifestata per iscritto dal soggetto che versa in situazione di conflitto di interessi ed adeguatamente motivata.

Obbligo di trasparenza

I dipendenti sono tenuti a dichiarare l'eventuale conflitto di interessi che li leghi al tema scientifico nell'ambito di pubblicazioni, proposte di ricerca o seminari.

Se ritenuto necessario, la Fondazione IIT si fa carico di segnalare a chi di competenza l'eventuale omessa dichiarazione di conflitto di interessi.

I Collaboratori ed i Consulenti si obbligano a non accettare e comunque a non svolgere per conto proprio o di terzi, persone fisiche o giuridiche, alcun incarico per lo svolgimento di attività che siano in concorrenza con l'attività della Fondazione. I Collaboratori ed i Consulenti, altresì, si obbligano a garantire l'imparzialità del loro operato e a prevenire possibili conflitti di interesse, anche ove questi scaturissero da loro rapporti contrattuali - sia personali, sia per il tramite di società di persone o di capitali - con soggetti terzi che abbiano rapporti di natura commerciale, ovvero obbligazioni economico/finanziarie, con la Fondazione.

I dipendenti sono tenuti ad informare periodicamente l'IIT di tutti i rapporti di collaborazione retribuiti, ovvero svolti a titolo gratuito, in essere o cessati nell'arco dell'ultimo biennio, precisando:

- a) se essi o i loro parenti entro il quarto grado o i conviventi abbiano ancora rapporti economici o finanziari con il soggetto con cui ha instaurato i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se gli stessi rapporti siano intercorsi o intercorrano con individui che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti le mansioni dagli stessi svolte e le pratiche a loro affidate.

Non rilevano ai fini del presente paragrafo le seguenti attività:

- la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- l'utilizzazione economica, da parte dell'autore o dell'inventore, di opere di ingegno o invenzioni industriali, diverse da quelle realizzate nell'interesse dell'IIT;
- la partecipazione a convegni, seminari fatta eccezione per quelli organizzati e finanziati dai fornitori della Fondazione (vedi sezione I) o attività occasionali di docenza;
- incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarichi per lo svolgimento dei quali il Dipendente è posto in posizione di aspettativa o di distacco.

I Componenti degli organi comunicano, in particolare, gli interessi economici e finanziari che possono porli in conflitto di interessi con la funzione preposta e

dichiarano, altresì, al Comitato Etico se i loro parenti entro il quarto grado o i conviventi esercitano attività politiche, professionali od economiche comportanti l'instaurazione di contatti frequenti con i Ministeri vigilanti od il coinvolgimento degli stessi nelle decisioni od attività della Fondazione.

Attività collaterali

I Destinatari così come riportato nel paragrafo doni e prestazioni gratuite del presente Codice non devono accettare da soggetti diversi dall'IIT retribuzioni o altre utilità per il compimento di atti o l'esecuzione di prestazioni rientranti nelle mansioni o nelle funzioni cui sono preposti.

I Dipendenti, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente, non accettano incarichi di collaborazione con persone fisiche o giuridiche che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività rientranti nella loro competenza.

I collaboratori sono tenuti ad informare IIT qualora abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, incarichi di collaborazione con soggetti terzi che hanno, o hanno avuto, interessi in attività o sulle decisioni inerenti l'incarico a loro affidato.

Si invitano inoltre i Destinatari ad utilizzare l'indirizzo email transparency@iit.it per dare tempestiva comunicazione in merito all'insorgere e/o al venire meno di cause e/o situazioni di conflitto di interessi, nonché per avere chiarimenti sul medesimo argomento.

Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni

Nel rispetto della normativa vigente, tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare all'IIT l'eventuale propria adesione ad associazioni ed organizzazioni i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento delle sue mansioni.

Le disposizioni dei commi precedenti non trovano applicazione qualora i Destinatari aderiscano od abbiano aderito a partiti politici o sindacati.

Incompatibilità degli incarichi

Il Direttore Scientifico, per tutta la durata del proprio mandato, non può ricoprire alcun incarico esecutivo e non più di due incarichi non esecutivi in società che perseguono obiettivi commerciali, fatte salve le valutazioni in materia di conflitto di interessi. Gli incarichi dovranno essere portati come informativa al Comitato Esecutivo.

Il Direttore Generale, non può ricoprire alcun incarico esecutivo e non più di tre incarichi non esecutivi in società che perseguono obiettivi commerciali, fatte salve le valutazioni in materia di conflitto di interessi. Gli incarichi dovranno essere portati come informativa al Comitato Esecutivo.

Per incarichi esecutivi si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le cariche di Amministratore Delegato, Membro del Consiglio di Gestione, Presidente del Consiglio di Amministrazione qualora destinatario di deleghe gestionali, Presidente del Consiglio di Sorveglianza, , Presidente del Collegio sindacale, Direttore Generale.

Per incarichi non esecutivi o di controllo si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le cariche di Membro del Consiglio di Amministrazione, Membro del Consiglio di Sorveglianza, componenti del Collegio sindacale.

Resta ferma la possibilità di poter accettare incarichi di amministratore in organizzazioni che non perseguono obiettivi commerciali seguendo, in ogni caso la disciplina prevista nei contratti individuali di lavoro.

Eventuali incarichi in deroga alle regole sopra proposte, dovranno essere autorizzati espressamente dal Comitato Esecutivo, così come anche eventuali incarichi in organizzazioni che non perseguono obiettivi commerciali ma che hanno rilevanza ai fini PEP (Persona Politicamente Esposta).

SEZIONE V SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE PER CASI DI MISCONDOTTA COMPORTAMENTALE O SCIENTIFICA

Principi generali

I principi enucleati nel presente Codice possono essere rispettati esclusivamente con lo sforzo congiunto di tutti. È responsabilità di ogni soggetto aderire al presente Codice.

La Fondazione consente a ciascun Destinatario e a ogni altra persona che partecipa alle attività di ricerca e amministrative dell' IIT, sia individualmente che in gruppo, quali, a titolo meramente esemplificativo, studenti di dottorato, nonché ospiti, che in qualsiasi forma e per qualsiasi ragione vengano in contatto e/o collaborino con l'IIT la possibilità di segnalare eventuali violazioni dei principi e delle regole contenuti nel Codice, siano essi relativi a casi di miscondotta comportamentale o scientifica commessa dai Destinatari del Codice stesso.

La segnalazione deve pervenire tramite la piattaforma informatica dedicata.

La segnalazione può pervenire anche in forma anonima e sono comunque prese in considerazione anche le segnalazioni trasmesse con altra modalità, diversa dalla piattaforma informatica dedicata, purchè si tratti di fattispecie circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui si sia venuti a conoscenza.

Competenza della segnalazione

L'OdV, ricevute le segnalazioni, effettua una prima verifica sui fatti denunciati e valuta se la segnalazione è di propria competenza; nel caso in cui non lo fosse, inoltra la stessa ai soggetti competenti.

Sono di competenza dell'OdV le segnalazioni relative a violazioni dei principi contenuti nella Sezione I (Regole di comportamento) e le ipotesi in cui il fatto denunciato si presume rilevante come violazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'IIT ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Sono di competenza dell'Ombudsperson le segnalazioni relative a violazioni dei principi e delle regole di cui alla Sezione II del Codice (Linee guida sulla condotta

scientifico), in tutti i casi in cui il fatto denunciato sia qualificabile come una condotta scorretta scientifica.

L'Ombudsperson è designato nell'ambito dell'organizzazione scientifica dell'IIT, tra le personalità accademico-scientifiche di rilievo e con una significativa esperienza relativa al funzionamento di un ente di ricerca. Nelle proprie attività l'Ombudsperson può avvalersi, in funzione consultiva, di un Avvocato esterno all'IIT, per la valutazione preliminare dei profili giuridici delle segnalazioni.

Sono di competenza del Responsabile del Presidio della prevenzione alla corruzione le segnalazioni relative a violazioni dei principi contenuti nei paragrafi Anticorruzione e Trasparenza del presente Codice e le ipotesi in cui il fatto denunciato si presume rilevante come violazione dei principi di cui all'Addendum al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'IIT ai sensi del D. Lgs. 231/2001, dedicato alle misure a presidio della prevenzione alla corruzione di cui alla L.190/2012.

Sono di competenza del Comitato Etico le segnalazioni relative alle violazioni di principi relativi alla materia del conflitto di interessi.

Riservatezza

L'OdV, l'Ombudsperson, il Responsabile del presidio della prevenzione alla corruzione e il Comitato Etico hanno cura di trattare la questione denunciata in maniera riservata e ne tutelano la riservatezza, al fine di garantire che, né l'identità del promotore della denuncia, né quella del Destinatario della segnalazione siano rese note a terzi, fatte salve ipotesi debitamente motivate. Saranno posti in essere tutti gli accorgimenti necessari ad assicurare che il soggetto denunciante non subisca pressioni e/o condizionamenti di qualsiasi tipo, per il solo fatto di aver presentato la segnalazione. Tuttavia, sarà valutata l'adozione di provvedimenti nei confronti di chiunque presenti denunce dai contenuti diffamatori o infondati.

Gestione della segnalazione

L'OdV, il Responsabile del presidio della prevenzione alla corruzione, l'Ombudsperson e il Comitato Etico, una volta prese in carico le segnalazioni, effettuano, ognuno con le proprie modalità, una verifica sui fatti denunciati.

Le modalità di gestione delle segnalazioni e di eventuale comunicazione dei risultati delle istruttorie, agli Organi di vertice, sono regolamentate da apposita procedura, in linea con quanto previsto dalle normative vigenti.

Una volta conclusa l'istruttoria, l'OdV, il Responsabile del presidio della prevenzione alla corruzione, l'Ombudsperson e il Comitato Etico, presentano le conclusioni al Comitato Esecutivo.

Nelle ipotesi di accertata violazione del Codice, il Comitato Esecutivo provvede ad applicare le sanzioni previste.

L'inosservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari comporta misure diverse a seconda del ruolo ricoperto dal Destinatario nei confronti della Fondazione:

- l'inosservanza delle norme del Codice da parte del dipendente costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro con ogni conseguenza contrattuale di legge
- l'inosservanza delle norme del Codice da parte dei componenti degli organi può portare all'adozione, da parte del Comitato Esecutivo, delle misure più idonee o previste dalla Legge.
- l'inosservanza delle norme del Codice da parte dei collaboratori, dottorandi, consulenti e fornitori è sanzionabile in conformità a quanto previsto dai relativi contratti e/o incarichi