

Codice di Comportamento

Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 28.11.2019

Indice

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale.....	2
Art. 2 - Ambito di applicazione e destinatari	2
Art. 3 - Principi generali	3
Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità.....	3
Art. 5 - Conflitti d'interesse e partecipazione ad associazioni o organizzazioni	4
Art. 6 - Prevenzione della corruzione	5
Art. 7 - Trasparenza e tracciabilità	6
Art. 8 - Comportamenti nei rapporti privati	6
Art. 9 - Comportamento in servizio	6
Art. 10 - Rapporti con soggetti terzi	7
Art. 11. Disposizioni particolari per il Direttore Esecutivo e altri dirigenti.	7
Art. 12 - Contratti e altri atti negoziali	8
Art. 13 – Vigilanza e monitoraggio sull’attuazione del Codice.	8
Art. 14 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice	9
Art. 15 - Disposizioni finali	10

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, nel proseguo soltanto “Codice”, individua e regola i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che il Consorzio CINI richiede di rispettare ai suoi amministratori, ai suoi dipendenti e a tutti i destinatari del presente Codice, nello svolgimento delle proprie attività istituzionali.
2. Il Codice è adottato ai fini di quanto previsto dall’art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e, anche nel rispetto di quanto previsto nelle Linee guida ANAC n. 75/2013, integra e specifica quanto già previsto nel Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con d.P.R.16 aprile 2013 n.62. In relazione ai rapporti di lavoro subordinato, le norme contenute nel presente Codice non sostituiscono ma integrano le disposizioni di legge in materia ed il CCNL di lavoro applicato.

Art. 2 - Ambito di applicazione e destinatari

1. Il presente Codice si applica alle seguenti categorie di destinatari:
 - a. personale dipendente del CINI, a tempo indeterminato e determinato, e al Direttore Esecutivo;
 - b. soggetti che intrattengono rapporti formalizzati con il CINI, in particolare, collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
 - c. capi progetto e partecipanti a qualsiasi titolo a progetti promossi o coordinati dal CINI;
 - d. titolari di borse di studio e di assegni di ricerca, erogati o finanziati dal CINI;
 - e. membri degli Organi consortili (Consiglio Direttivo, Presidente, Collegio dei Revisori dei Conti);
 - f. membri degli Uffici di staff del Consiglio Direttivo (Giunta Amministrativa, Collegio dei Direttori di Struttura);
 - g. direttori dei Laboratori Nazionali e direttori dei Gruppi di lavoro, e afferenti a tali strutture se non rientranti in una delle altre categorie previste nel presente comma;
 - h. dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal CINI, per quanto consentito dalla legge, qualora tali soggetti non abbiano adottato un proprio codice di comportamento;
 - i. ogni altro soggetto non ricompreso nelle lettere precedenti a cui la normativa estenda l’applicazione del presente Codice e delle disposizioni.

Nell’ambito del presente Codice, tutti i soggetti di cui al comma precedente sono nel seguito identificati con il termine “destinatario”.

2. Per i destinatari di cui al comma 1 che appartengono al personale in regime di diritto pubblico, di cui all’art. 3, comma 2, d. lgs. 30 settembre 2001, n.165 (professori e ricercatori), le norme contenute nel presente Codice integrano, se compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti, i codici di comportamento delle amministrazioni di appartenenza.
3. Con riferimento ai destinatari di cui al comma 1, nei contratti o negli atti di incarico o di nomina oppure in apposito patto aggiuntivo è fatto esplicito rinvio ai doveri di comportamento contenuti nel presente Codice ed è inserita un’apposita clausola di risoluzione del rapporto o

di cessazione dalla carica, in caso di violazione degli obblighi derivanti dall'applicazione dello stesso.

Art. 3 - Principi generali

1. La definizione nel presente Codice dei doveri di comportamento che i destinatari devono rispettare nello svolgimento delle attività istituzionali imputabili al CINI è funzionale alla realizzazione dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, integrità, correttezza, non discriminazione, nonché libertà della ricerca e rispetto della dignità umana, ritenuti anche valori posti alla base delle attività di ricerca scientifica e trasferimento tecnologico e, in quanto tali, condivisi dalla comunità scientifica dei propri consorziati.
2. I destinatari del presente Codice:
 - a. conoscono e osservano lo Statuto del CINI, i regolamenti e le procedure nonché i principi e le regole del presente Codice;
 - b. concorrono al perseguimento delle finalità istituzionali e degli obiettivi strategici del CINI, secondo le funzioni/compiti attribuitigli;
 - c. assumono comportamenti improntati alla correttezza e al rispetto della parità di trattamento nei rapporti con gli altri destinatari e nei confronti dei soggetti esterni al CINI;
 - d. non abusano dell'autorevolezza che deriva da posizioni o incarichi ricoperti;
 - e. non usano a fini privati le risorse, i dati e le informazioni di cui dispongono per ragioni d'ufficio;
 - f. evitano situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del CINI;
 - g. esercitano i propri compiti nel rispetto puntuale della legge, orientando l'azione amministrativa a principi di economicità, efficienza ed efficacia;
 - h. rispettano i principi di integrità, correttezza, buona fede, imparzialità, trasparenza, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
 - i. dimostrano la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente;
 - j. sono responsabili della qualità e della trasparenza della propria attività progettuale, di ricerca e di trasferimento tecnologico, nel rispetto dei più elevati standard etici relativi a metodologie, diffusione e utilizzo dei risultati.

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità

1. I destinatari del presente Codice, nello svolgimento dei propri compiti o dell'incarico ricevuto, non possono accettare, promettere od offrire pagamenti, beni o favori o compiere azioni che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzate a promuovere o favorire ingiustamente gli interessi del CINI o, viceversa, danneggiarli. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, i

destinatari non chiedono per loro o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, a soggetti che possano trarne benefici da decisioni o attività inerenti l'ufficio, né a soggetti nei cui confronti sono o stanno per essere chiamati a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

2. I destinatari possono accettare regali o omaggi soltanto qualora si configurino di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a euro 150, anche sotto forma di sconto. Nell'anno solare tale importo può essere raggiunto singolarmente o mediante più utilità il cui importo complessivo ammonta alla cifra suddetta.
3. La mera offerta e la consegna di regali e altre utilità fuori dai casi consentiti dal presente articolo obbligano il destinatario a consegnarli tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del CINI, il quale provvederà alla loro vendita o ne disporrà la devoluzione ad associazioni di volontariato e beneficenza.

Art. 5 - Conflitti d'interesse e partecipazione ad associazioni o organizzazioni

1. Al fine di evitare situazioni anche potenziali di conflitti di interesse, il CINI, al momento di assegnare incarichi o di avviare rapporti di lavoro o di collaborazione di qualsiasi tipo, richiede ai destinatari di cui all'art. 2, di sottoscrivere una apposita dichiarazione con la quale si esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e il CINI.
2. I destinatari di cui all'art. 2 del presente Codice sono obbligati a:
 - a. evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi del CINI o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'ente e nel pieno rispetto delle norme del Codice
 - b. comunicare tempestivamente ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse;
 - c. astenersi da svolgere qualsiasi attività o prendere decisioni inerenti i suoi compiti in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, o di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
 - d. astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni del CINI o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni o del proprio incarico;
 - e. astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o da azioni nel caso in cui ritenga che sussistano gravi ragioni di convenienza.
3. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- a. svolgere funzioni di vertice (Organo amministrativo, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici e finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali del CINI;
 - b. utilizzare la propria posizione all'interno del CINI o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi dell'ente;
 - c. svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso concorrenti;
 - d. accettare od offrire denaro, favori od utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con il CINI.
4. Qualora il conflitto di interesse riguardi un dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo, la comunicazione va fatta tempestivamente dall'interessato al Direttore Esecutivo, il quale valuta la situazione e comunica se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere o no gli interessi del CINI.
 5. Nel caso in cui, invece, a essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Direttore, ovvero il Presidente o un membro di uno degli organi statutari, la valutazione sarà effettuata, con le stesse modalità, a cura del Consiglio Direttivo.
 6. La comunicazione è resa tempestivamente in forma scritta prima di compiere atti e contiene ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto.
 7. Il soggetto chiamato a compiere la valutazione in base a quanto disposto nei commi precedenti, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario, decide sull'astensione adottando gli atti conseguenti, dandone comunicazione scritta all'interessato, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del CINI e al Collegio dei revisori.
 8. Il CINI riconosce e rispetta il diritto dei destinatari del presente Codice a partecipare ad associazioni o organizzazioni estranee al Consorzio, purché si tratti di enti che svolgono attività consentite dalla legge, compatibili con gli obblighi assunti nei confronti del CINI stesso e non in conflitto con le sue finalità istituzionali e i suoi interessi, anche di natura economica. Il personale di cui al comma 1, lett. a) dell'art. 2, comunica tempestivamente al Direttore la propria adesione o appartenenza a associazioni o organizzazioni, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio.

Art. 6 - Prevenzione della corruzione

1. Ciascun destinatario del presente codice:
 - a. è tenuto a osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione e quanto disposto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del CINI;
 - b. fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito, di qualunque genere, di cui venga a conoscenza.
2. Il CINI tutela i destinatari che segnalano illeciti di cui sono venuti a conoscenza, secondo quanto previsto dalla legge, dalle Linee guida dell'Anac e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Art. 7 - Trasparenza e tracciabilità

1. Ciascun destinatario del presente codice, per quanto di competenza:
 - a. imposta la propria attività secondo principi di trasparenza e assicura la massima tracciabilità nei processi decisionali, sia ai fini dell'adempimento degli obblighi normativi, sia per garantire la soddisfazione degli utenti finali;
 - b. conosce e osserva la normativa vigente in materia di trasparenza e anche quanto disposto al riguardo dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - c. mira a garantire la continuità dell'attività d'ufficio, nonché la reperibilità, la tracciabilità e la condivisione delle informazioni, utilizzando, ove previsto, gli strumenti informatici del CINI, seguendo le modalità di archiviazione previste dalle procedure interne.

Art. 8 - Comportamenti nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati ciascun destinatario del presente codice:
 - a. non assume alcun comportamento che possa nuocere all'immagine, alla reputazione e agli interessi del CINI;
 - b. non sfrutta il nome, il marchio, il logo e le dotazioni del CINI per ottenere utilità che non gli spettano.

Art. 9 - Comportamento in servizio

1. I destinatari di cui all'art. 2 del presente Codice che hanno un rapporto di lavoro dipendente con il CINI:
 - a. svolgono i loro compiti con elevato impegno ed ampia disponibilità, svolgendo gli incarichi loro affidati e assumendo lealmente le connesse responsabilità;
 - b. utilizzano i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai contratti collettivi e integrativi e dai regolamenti del CINI;
 - c. garantiscono l'effettiva presenza in servizio e utilizzano in modo corretto e diligente le modalità di rilevamento delle presenze definite dal CINI;
 - d. nelle relazioni con i colleghi, i collaboratori e i rispettivi responsabili, il dipendente assicura costantemente la massima collaborazione, nel rispetto delle reciproche posizioni istituzionali, evita atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito degli uffici.
2. I destinatari di cui all'art. 2 del presente Codice:
 - a. svolgono i loro compiti o incarichi e adottano le decisioni di propria spettanza con impegno, correttezza e lealtà;
 - b. utilizzano gli spazi, gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti e i servizi informatici e telefonici e ogni altra dotazione messa a disposizione dal CINI con particolare cura e diligenza e secondo le modalità previste;

- c. assumono gli obblighi di custodia e protezione previsti dalla normativa vigente per i beni ricevuti in uso per ragioni di servizio dal CINI, o da altri enti con cui il CINI abbia un contratto o una convenzione. Non cedono, nemmeno temporaneamente, a terzi i beni suddetti, salvo nei casi previsti dalla legge e comunicano tempestivamente al Direttore Esecutivo il verificarsi di eventuali danni o furti;
- d. custodiscono con particolare cura e diligenza gli strumenti informatici, con particolare attenzione alle credenziali di accesso ai sistemi informativi messi a disposizione dal CINI;
- e. mettono in atto le raccomandazioni e le indicazioni sulle buone pratiche volte a non pregiudicare la sicurezza informatica del CINI e sono tenuti a rispettare la normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Art. 10 - Rapporti con soggetti terzi

1. I destinatari previsti dall'art. 2 del presente codice che per rapporto contrattuale, nomina, incarico, sono tenuti a svolgere attività rivolte al pubblico per conto del CINI o a rappresentarne gli interessi con soggetti esterni allo stesso:
 - a. mantengono contegno e professionalità adeguati nei rapporti con i soggetti terzi;
 - b. si astengono da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti del CINI;
 - c. sono rapidi nel fornire, in maniera chiara e esaustiva, le risposte alle comunicazioni ricevute, attraverso l'uso del medesimo mezzo di comunicazione prescelto dall'autore della comunicazione stessa;
 - d. assicurano il rispetto dei tempi indicati dagli standard di qualità, ove previsti, nello svolgimento della propria attività;
 - e. osservano il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali;
 - f. informano tempestivamente il responsabile della protezione dei dati (DPO), al fine di avere indicazioni in merito, qualora debbono fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali;
 - g. rilasciano dichiarazioni pubbliche a nome del CINI solo se espressamente autorizzati dal Presidente.

Art. 11. Disposizioni particolari per il Direttore Esecutivo e altri dirigenti.

Il dirigente svolge con diligenza le funzioni a esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico, nel rispetto di quanto previsto dal presente Codice, del d.P.R. n. 62/2013 e delle altre disposizioni che impongono doveri di correttezza e integrità in capo alle figure dirigenziali.

Art. 12 - Contratti e altri atti negoziali

1. I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla tutela della concorrenza, alla lealtà e all'imparzialità. Ogni procedura di selezione deve essere espletata adottando le più ampie condizioni di concorrenza e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata, nel rispetto della normativa vigente.
2. Nella conclusione di accordi e negoziati e nella stipula di contratti per conto del CINI, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, ciascun destinatario del presente codice non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui il CINI abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
3. Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura i beni e/o servizi e di collaborazione e consulenza esterna, è fatto obbligo ai destinatari che curano tali approvvigionamenti, oltre a quanto previsto in generale, in particolare di:
 - a. agire con imparzialità, garantire parità di trattamento ed evitare qualsiasi trattamento di favore;
 - b. astenersi dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per motivi d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme poste a tutela del diritto di informazione e di accesso;
 - c. mantenere la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;
 - d. non svolgere alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio ed evitare situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi;
 - e. segnalare tempestivamente al Direttore Esecutivo eventuali proposte, da parte del concorrente e dell'aggiudicatario, di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi personali o offerte di denaro o doni per il dipendente o per i suoi parenti o affini entro il secondo grado o per il coniuge o il convivente;
 - f. acquisire da ciascun aggiudicatario espressa dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, con il CINI
4. Nelle attività finalizzate alla conclusione di contratti ed altri atti negoziali, il destinatario si attiene rigorosamente alle procedure previste dai vigenti regolamenti, in particolare in materia di trasparenza e tracciabilità, seguendo le direttive impartite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
5. Il destinatario che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il Direttore Esecutivo.

Art. 13 – Vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del Codice.

1. Il Direttore Esecutivo e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:
 - a. vigilano sul rispetto del presente Codice da parte dei soggetti che vi sono tenuti.

- b. monitorano l'attuazione del presente Codice, proponendo gli Organi competenti del CINI eventuali aggiornamenti o modifiche.
- c. curano la diffusione del presente Codice anche attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale del CINI.
- d. garantiscono la realizzazione di attività formative/informative in materia di trasparenza e integrità, che consentono di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento.

Art. 14 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento previsti dal presente Codice nonché di quelli ulteriori previsti nel d.P.R. n. 62/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del CINI, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, indipendentemente dall'insorgenza e dall'accertamento della responsabilità amministrativa o penale dell'autore.
2. Per il personale dipendente e i dirigenti del CINI, ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio del CINI. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti, dai contratti collettivi e dai contratti stipulati col CINI.
3. Per le violazioni contestabili ai membri degli organi statutari, il Presidente informa il Consiglio Direttivo il quale provvederà ad assumere le opportune misure previste dalla normativa vigente applicabile al Consorzio ed a comunicare le violazioni riscontrate agli enti pubblici consorziati di provenienza, affinché vengano adottate le misure sanzionatorie di loro competenza. Nel caso in cui la violazione sia contestata al Presidente, la comunicazione al Consiglio Direttivo è fatta dal Direttore Esecutivo.
4. Per le violazioni contestabili a un componente del Collegio dei Revisori, il Presidente informa il Consiglio Direttivo e lo stesso Collegio e qualora si tratti di violazioni tali da integrare la giusta causa di revoca, il Consiglio Direttivo, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvederà ad assumere le opportune misure previste dalla normativa vigente ed a comunicare le violazioni riscontrate agli enti che hanno effettuato la designazione, affinché vengano adottate le misure sanzionatorie di loro competenza.
5. Per le violazioni contestabili a collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi collegati al CINI da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, il Presidente adoterà la sanzione al riguardo prevista nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Le infrazioni potranno comportare la risoluzione, anche senza preavviso, nei casi di inadempimenti gravi del rapporto contrattuale. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni.
6. Il Presidente è tenuto a comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del CINI e al Collegio dei Revisori dei conti ogni violazione del presente Codice contestata all'interessato secondo quanto previsto dal presente articolo.

Art. 15 - Disposizioni finali

1. Il presente Codice:
 - a. viene pubblicato sul sito web del CINI.
 - b. viene condiviso con tutti i destinatari di cui al precedente Art. 2.
 - c. entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web del CINI.
 - d. si applica alle violazioni commesse successivamente alla sua entrata in vigore.