



DELIBERA N. 300/2024
DEL 11/10/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE
DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO il Decreto legislativo 29 settembre 1999, n. 381, costitutivo dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV);

VISTO il Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218, recante *"Semplificazione delle attività degli Enti Pubblici di Ricerca ai sensi dell'art. 13 della Legge 7 agosto 2015, n. 124"*;

VISTO il D.P.R. n. 62/2013, con il quale è stato emanato il Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici e, in particolare, l'art. 1, comma 2, il quale prevede che *"Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001"*;

VISTO l'articolo 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, il quale prevede che *"Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1"*;

VISTE le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con le Delibere n. 75/2013 e n. 177/2020;

VISTA la relazione illustrativa del Gruppo di Lavoro per la redazione del Codice Etico e Codice di Comportamento in merito alla redazione dello schema di Codice di comportamento;

VISTO lo Statuto dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 288/2023 del 24/10/2023, emanato con Decreto del Presidente n. 66 del 30/07/2024 e pubblicato sul Sito WEB istituzionale (Avviso di emanazione pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie generale - n. 125 del 30 maggio 2024);

VISTO il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'INGV, emanato con Decreto del Presidente n. 36/2020 del 22/04/2020, pubblicato sul Sito WEB istituzionale;



VISTO il Regolamento del Personale dell'INGV, emanato con Decreto del Presidente n. 10/2024 del 31/01/2024, pubblicato sul Sito WEB istituzionale;

VISTO il Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza dell'INGV, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 145/2020 del 22 luglio 2020, ed emanato con Decreto del Presidente n. 75/2020 del 21 ottobre 2020;

VISTO il Decreto del Ministro dell'Università e Ricerca n. 229 del 19/2/2021, con il quale il Prof. Carlo Doglioni è stato nominato Presidente dell'INGV;

VISTO il Decreto del Ministro dell'Università e Ricerca n. 1221 del 06/09/2023, con il quale il Dott. Fabio Florindo e il Dott. Sergio Gurrieri sono stati nominati Consiglieri di Amministrazione dell'INGV;

VISTO il Decreto del Ministero dell'Università e Ricerca n. 608 del 9 aprile 2024 con il quale il prof. Vinciguerra Sergio Carmelo Guglielmo viene nominato Consigliere di Amministrazione dell'INGV;

VISTO il Decreto del Ministro dell'Università e Ricerca n. 738 del 16/05/2024, con il quale la prof.ssa Francesca Bozzano è stata nominata Consigliere di Amministrazione dell'INGV;

VISTA la propria Delibera n. 49/2024 del 15/02/2024 così come modificata dal Decreto del Presidente n. 18 del 04/03/2024 ratificato con la Delibera n. 74/2024 del 19/03/2024, avente a oggetto "ratifica Decreto del Presidente n. 18 del 04/03/2024 approvazione dello schema di revisione del codice di comportamento del personale dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia e avvio procedura di consultazione. annulla e sostituisce Delibera CDA n. 49 del 15/02/2024";

CONSIDERATE le osservazioni pervenute dagli stakeholders dell'INGV, trasmesse dalla Direzione Generale al Gruppo di Lavoro per la redazione del Codice Etico e Codice di Comportamento il 3 maggio 2024;

PRESO ATTO che il predetto Gruppo di Lavoro ha esaminato ogni osservazione con la massima attenzione, dando un riscontro ad ognuna di esse, e ha riformulato in alcuni punti il Codice di Comportamento, composto da tre Sezioni e 19 articoli;

VISTA la nuova versione del Codice di Comportamento dell'INGV trasmessa alla Direzione Generale;

VISTO l'articolo 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, e successive modificazioni, il quale prevede che sul codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni è acquisito il parere obbligatorio degli Organismi Indipendenti di Valutazione della Performance;



VISTA la bozza di aggiornamento del codice di comportamento dell'INGV trasmessa tramite nota prot. n. 23858 del 25/09/2024 dal Direttore Generale f.f. all'Organismo Indipendente di valutazione (OIV) a conclusione della consultazione pubblica;

VISTO il parere dell'Organismo Indipendente di valutazione (OIV) rilasciato ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 sullo schema di aggiornamento del codice di comportamento INGV, allegato al verbale della riunione dell'OIV tenutasi in data 30/09/2024;

RITENUTA CONCLUSA la fase di consultazione e la procedura di revisione del Codice di Comportamento dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia; su proposta del Presidente,

DELIBERA

di approvare il Codice di Comportamento del Personale dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia nel testo allegato alla presente Delibera, che ne costituisce parte integrante e sostanziale (All.1);

di dare mandato al Direttore Generale f.f. di disporre la pubblicazione del "Codice di comportamento dell'INGV" sul sito istituzionale dell'INGV. Il Codice di comportamento entra in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione.

IL PRESIDENTE
CARLO DOGLIONI

Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n.
82 e s.m.i.)

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
MANUELA DI SANTO

Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n.
82 e s.m.i.)



REGOLAMENTO
Recante
CODICE DI COMPORTAMENTO
DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA (INGV)
(approvato con Delibera del CdA n. 300/2024)

Sezione I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 – Obiettivi del Codice e principi ispiratori**
- Art. 2 – Struttura del Codice**
- Art. 3 – Definizioni**
- Art. 4 – Ambito di applicazione e destinatari del Codice**

Sezione II - NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 5 – Comportamento in servizio**
- Art. 6 – Rapporti con il pubblico, utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media**
- Art. 6-bis – Utilizzo delle tecnologie informatiche**
- Art. 7 – Abusi, molestie sessuali e altre condotte lesive**
- Art. 8 – Regali, compensi e altre utilità**
- Art. 9 – Comportamento nelle attività di ricerca, monitoraggio e sorveglianza**
- Art. 10 – Diffusione dei risultati della ricerca**
- Art. 11 – Formazione e aggiornamento professionale**
- Art. 12 – Obbligo di astensione, comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**
- Art. 13 – Disposizioni particolari per i Dirigenti**
- Art. 14 – Anticorruzione, whistleblowing, trasparenza e tracciabilità**

Sezione III - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 15 – Aggiornamento del Codice e monitoraggio dei risultati**
- Art. 16 – Disposizioni in tema di violazione al Codice.**
- Art. 17 – Pubblicità**
- Art. 18 – Norme finali**

Appendice normativa



CODICE DI COMPORTAMENTO

SEZIONE I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1

Obiettivi del Codice e principi ispiratori

1. Il presente Codice applica le disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) e, in particolare, nell'art. 54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 il quale prevede che ciascuna pubblica amministrazione debba dotarsi di un proprio codice di comportamento ad integrazione e specificazione delle norme del sopra citato codice di cui al DPR n. 62/2013.
2. Il presente Codice ha l'obiettivo di fissare i principi che devono orientare i comportamenti di tutte le persone legate da rapporto giuridicamente rilevante con l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV).
3. Considerate le finalità specifiche dell'INGV, i principi e i valori su cui si fonda il Codice si riferiscono alle quattro dimensioni o domini relazionali, come definiti dalla geoetica, e di seguito riportati:
 - a) la dimensione individuale, che riguarda l'azione etica di ogni singolo soggetto destinatario del presente Codice nell'ambito della propria specifica attività lavorativa;
 - b) la dimensione interpersonale, che si riferisce ai rapporti con i colleghi;
 - c) la dimensione sociale, che include i rapporti con tutte le diverse componenti della società;
 - d) la relazione con l'ambiente naturale, che comprende le azioni volte a minimizzare gli impatti negativi sugli ecosistemi e a favorire comportamenti ecosostenibili.
4. I destinatari del Codice devono uniformare il proprio comportamento ai seguenti principi generali, con l'obiettivo ultimo di garantire la massima realizzazione del benessere organizzativo:
 - a) rispetto della dignità della persona e valorizzazione delle sue capacità, sia come individuo sia come parte della comunità lavorativa dell'Ente;
 - b) assenza di discriminazioni e parità di trattamento, prevenzione di ogni forma di discriminazione relativa a genere, età, provenienza territoriale, lingua, origine etnica, religione, opinioni politiche, condizioni personali, sociali ed economiche e orientamento sessuale;
 - c) tutela, valorizzazione e riconoscimento delle suddette differenze e delle diverse opinioni dei dipendenti, purché quest'ultime siano espresse nel rispetto della continenza di linguaggio e in conformità ai doveri di lealtà verso l'Ente;
 - d) accrescimento del prestigio scientifico e tecnologico, oltre che dell'autorevolezza dell'Ente;
 - e) libertà di ricerca scientifica/tecnologica e di formazione;
 - f) rispetto e tutela dell'ambiente, della salubrità, della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e di vita;
 - g) rispetto dei principi di buona amministrazione, basata su criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
 - h) onestà e integrità professionale;



- i) miglioramento dell'integrazione dell'Ente nel tessuto sociale, anche mediante il coinvolgimento delle istituzioni, delle imprese e della cittadinanza;
 - j) rafforzamento del senso di appartenenza all'Ente;
 - k) indipendenza delle attività di ricerca da condizionamenti politici o economici;
 - l) rispetto dei dettami costituzionali e delle norme di legge sul buon andamento della pubblica amministrazione e sul dovere dei dipendenti pubblici di adempiere ai propri compiti con disciplina e onore.
5. L'INGV, anche nel rispetto dei principi della Carta Europea dei Ricercatori emanata dal Consiglio dell'Unione Europea con la Raccomandazione C/2023/1640 pone in essere condizioni di lavoro tali da garantire parità e pari opportunità anche tra i generi e strumenti adeguati all'esercizio delle attività di ricerca.
6. Parimenti, l'Istituto si ispira ai principi espressi dallo European Code of Conduct for Research Integrity, redatto dalla European Federation of Academies of Sciences and Humanities e riconosciuto dalla Commissione Europea come documento di riferimento per l'integrità della ricerca scientifica.

Articolo 2

Struttura del Codice

1. Il Codice di comportamento dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia si compone delle seguenti Sezioni:
 - a) *"Sezione I – Disposizioni preliminari"*: ovvero norme introduttive dedicate alle definizioni, all'ambito di applicazione e ai principi ispiratori del presente Codice;
 - b) *"Sezione II – Norme di comportamento"*: ovvero disposizioni che specificano e integrano le condotte descritte dal Codice generale di comportamento secondo le esigenze e le peculiarità dell'INGV;
 - c) *"Sezione III – Disposizioni finali"*: parte conclusiva e di coordinamento del Codice.

Articolo 3

Definizioni

1. Ai fini del presente Codice si adottano le seguenti definizioni:
 - a) *"Amministrazione"* o *"Ente"* o *"INGV"*: l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia, istituito con D.Lgs. 29 settembre 1999, n. 381;
 - b) *"Codice"*: il presente documento contenente il Codice di comportamento dell'INGV;
 - c) *"CCNL"*: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente per il personale dell'INGV
 - d) *"CCDP"*: il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.;
 - e) *"Titolari di incarichi politici"*: il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione;
 - f) *"Dirigente"*: il Direttore Generale e i Dirigenti di prima e seconda fascia, ivi compresi gli eventuali titolari di incarichi *ex art. 19, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001*, nonché i Direttori di Dipartimento e di Sezione dell'INGV;
 - g) *"OIV"*: l'Organismo Interno di Valutazione dell'INGV, individuato nelle competenze dal D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.;
 - h) *"CUG"*: il Comitato Unico di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm.ii.;



- i) “RPCT”: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nominato ai sensi dell’art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.;
- j) “UPD”: l’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, istituito per l’esercizio delle funzioni previste dalla normativa vigente e, in particolare, dall’art. 55-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e dall’art. 15, comma 3, del DPR n. 62/2013, anche quando costituito in forma unificata a seguito di convenzione con altra Amministrazione Pubblica;
- k) “Responsabile”: il soggetto che ha la responsabilità di un’unità organizzativa (a titolo di esempio: Ufficio, Settore, Centro Servizi, Centro Scientifico o Unità Funzionale);
- l) “Personale”: i dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di qualunque tipologia, livello o profilo professionale;
- m) “Soggetti esterni”: le persone fisiche e giuridiche che a qualunque titolo collaborano con l’INGV o per l’Istituto prestano la propria opera, anche solo occasionalmente (a titolo di esempio: componenti di commissioni o collegi, collaboratori, incaricati di ricerca, consulenti, dottorandi, borsisti, assegnisti, colleghi esterni ospitati per periodi di ricerca, imprese fornitrici di beni o servizi). A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, saranno inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Articolo 4

Ambito di applicazione e destinatari del Codice

1. Salvo che il presente Codice non disponga diversamente, le disposizioni ivi contenute si applicano a tutti i soggetti indicati nell’art. 3, comma 1, dalla lettera e) alla lettera m).
2. Il presente Codice integra i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare ai sensi del DPR n. 62/2013 e prevede prescrizioni di rilevanza giuridica da cui derivano obblighi di condotta che i destinatari di cui al precedente comma 1 sono chiamati ad osservare al fine di assicurare benessere lavorativo, qualità della ricerca e dei servizi, prevenzione dei fenomeni di corruzione, rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, cura dell’interesse pubblico e conseguimento degli obiettivi istituzionali dell’Ente.
3. La determinazione delle sanzioni applicabili in caso di violazione degli obblighi di comportamento è competenza esclusiva del legislatore e della contrattazione collettiva.
4. Il Codice contiene, altresì, norme di carattere etico che, pur non avendo un valore giuridicamente rilevante, costituiscono indicazioni di comportamento che i soggetti di cui al comma 1 del presente articolo sono tenuti a osservare al fine di perseguire un ambiente lavorativo sereno e rispettoso.

SEZIONE II – NORME DI COMPORTAMENTO

Articolo 5

Comportamento in servizio

1. I destinatari del presente Codice rispettano le disposizioni previste dalle norme generali e dai regolamenti di organizzazione interna dell’ente e, con particolare riguardo:
 - a) non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitano situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all’immagine dell’INGV;



- b) nei rapporti con il pubblico, salvo il diritto di esprimere valutazioni personali e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali nei limiti stabiliti dai successivi artt. 6 e 6-bis, si astengono da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'INGV o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'INGV o della pubblica amministrazione in generale;
- c) osservano il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informano il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non siano competenti a provvedere in merito alla richiesta curano che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente, sulla base delle disposizioni interne;
- d) assumono comportamenti che favoriscano un clima di pieno e sostanziale rispetto reciproco conformando la propria attività ai principi di correttezza e piena collaborazione;
- e) rispettano i termini del procedimento amministrativo e, salvo giustificato motivo, portano a compimento senza ritardo le attività loro assegnate o l'adozione delle decisioni di propria competenza e non adottano comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
- f) custodiscono con cura i locali, i materiali, le attrezzature e la strumentazione di cui dispongono per ragioni di ufficio;
- g) adottano comportamenti rispettosi dell'ambiente, dell'uso dei beni in dotazione, delle risorse e dei servizi messi a disposizione dall'Ente e non li utilizzano a fini privati. In particolare, adottano comportamenti diretti al risparmio energetico e all'uso razionale dell'energia e partecipano attivamente ai programmi di riduzione e contenimento dei consumi energetici adottati dall'INGV;
- h) assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari o che comportino discriminazioni basate sul genere, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute fisica e mentale, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;
- i) attuano 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) sotto il profilo della salute e sicurezza sul lavoro, rispettano le indicazioni della normativa vigente e del datore di lavoro;
- k) non esercitano pressioni o lusinghe nei confronti dei colleghi volti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, prospettando conseguenze negative o positive sulla carriera o di altro tipo;
- l) curano il decoro della propria persona, tengono un comportamento improntato al reciproco rispetto nelle azioni e nell'eloquio sia sul luogo di lavoro sia al di fuori, laddove vi sia la possibilità di ledere l'immagine dell'INGV;
- m) utilizzano il materiale o le attrezzature di cui dispongono per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'ente;
- n) utilizzano i mezzi di trasporto dell'ente a disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.



2. I dipendenti utilizzano i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il personale che intenda svolgere un incarico extra-istituzionale deve attenersi alle norme del Regolamento per gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti INGV e, in ogni caso, alla normativa vigente in materia.
4. Il personale dell'INGV che svolge la propria attività lavorativa presso enti diversi è tenuto a informarsi e a rispettare le norme di condotta vigenti in tali enti.

Articolo 6

Rapporti con il pubblico, utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

1. I destinatari del presente Codice, nel rilasciare dichiarazioni pubbliche su qualsiasi mezzo di diffusione (ad esempio: sul web, social network, blog, forum, commenti, informazioni e/o su materiale audio, fotografico e/o videografico) devono aver cura che:
 - a) l'informazione trasmessa sia veritiera corretta e comprensibile dal punto di vista dei contenuti e della forma;
 - b) non leda l'immagine dell'Ente, la credibilità e/o l'onorabilità dei colleghi e l'efficacia delle attività e dei servizi volti alla gestione dei rischi naturali;
 - c) fermo restando quanto previsto nel successivo comma 3 del presente articolo, le dichiarazioni pubbliche rilasciate nella qualità di componente a qualsiasi titolo dell'Istituto devono essere preventivamente concordate con gli organi di vertice (Presidente e/o Direttore Generale e/o Direttori di Dipartimento e/o Direttori di Sezione). A tal fine, il dipendente/collaboratore che abbia ricevuto una richiesta di intervista su temi istituzionali destinata ad essere resa nota al pubblico, ne informa l'Ufficio Stampa dell'INGV che provvede ad acquisire le necessarie autorizzazioni, da trasmettersi al destinatario/richiedente anche per le vie brevi (e-mail/messaggistica istantanea).
2. Nel caso di dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione non autorizzate secondo la procedura descritta nel precedente comma 1, lettera c), il dipendente è tenuto a specificare all'interlocutore che parla a titolo personale. In ogni caso, anche per tali dichiarazioni il dipendente è soggetto alle ipotesi di responsabilità connesse alle violazioni degli obblighi di cui al presente Codice.
3. Durante le dichiarate emergenze sismiche, vulcaniche o ambientali, così come da provvedimento formale dell'INGV o di altra Autorità competente, nel rilasciare dichiarazioni pubbliche, anche attraverso social media, il personale è obbligatoriamente tenuto a seguire le indicazioni dell'Unità di Crisi INGV e a coordinarsi con le strutture preposte, nel rispetto degli accordi istituzionali; in tali peculiari situazioni il personale deve astenersi anche dal rilasciare dichiarazioni a titolo personale.
4. L'esercizio del diritto di critica di cui al comma 2 del presente articolo è consentito come stimolo al progresso scientifico, purché le dichiarazioni siano veritiere e complete, abbiano rilevanza o interesse pubblico e siano rilasciate in buona fede con un linguaggio appropriato e non offensivo.
5. I dipendenti dell'Istituto, fermo restando il diritto ad esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell'esercizio dell'attività sindacale, e la tutela della libertà di espressione, nell'utilizzo dei social media:
 - a) si attengono alle specifiche norme deontologiche, etiche, comportamentali ovvero contenute in atti e provvedimenti amministrativi adottati dall'Istituto in materia;



- b) utilizzano ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'INGV;
 - c) si astengono da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'INGV o della pubblica amministrazione in generale;
 - d) si astengono dal pubblicare informazioni con carattere di riservatezza afferenti direttamente o indirettamente al servizio. La pubblicazione di informazioni relative alle proprie attività attraverso l'utilizzo dei social media è consentita per esigenze di carattere istituzionale, secondo le norme regolamentari in materia dell'INGV;
 - e) evitano di formulare giudizi lesivi della dignità e dell'immagine dei propri colleghi;
 - f) evitano giudizi di scherno, discriminatori, volgari e offensivi nei confronti di terzi;
 - g) non utilizzano i social media per motivi personali durante l'orario di servizio se non in caso di necessità e/o urgenza;
 - h) evitano di manifestare giudizi non rispettosi o offensivi degli utenti dei servizi dell'Istituto.
6. In ogni caso, i dipendenti devono osservare le norme di social media policy eventualmente vigenti per i dipendenti pubblici o in atti regolamentari dell'INGV.

Articolo 6-bis

Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. L'Istituto, attraverso i propri Dirigenti/Direttori di Sezione, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono conformi alle linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.
2. In caso di uso di dispositivi elettronici personali per motivi di servizio, i dipendenti devono adottare misure atte a garantire la sicurezza e la protezione delle informazioni e dei dati.
3. L'utilizzo degli account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibile e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'INGV o delle istituzioni che, a vario titolo, interagiscono con l'INGV. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali per motivi di servizio è consentito esclusivamente nei casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.
4. I dipendenti sono responsabili del contenuto dei messaggi inviati e nelle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio si uniformano alle indicazioni date dall'Istituto.
5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione, con esclusione dei casi e delle procedure previste dai regolamenti interni. In ogni caso, il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati.
6. Per tutto quanto non disposto in materia nel presente Codice, si rinvia al Regolamento informatico dell'INGV, approvato con D.P. n. 12/2019 e ss.mm.ii.

Articolo 7

Abusi, molestie sessuali e altre condotte lesive

1. A nessuno è consentito abusare del ruolo derivante dalla propria posizione anche al fine di imporre ad altri l'esecuzione di prestazioni e/o di servizi.



2. L'Ente contrasta ogni forma di abuso e/o comportamento molesto attivando le misure necessarie a prevenire le suddette condotte e, laddove si verificano, pone in essere i necessari strumenti di protezione della vittima e di denuncia dell'autore.
3. Per le specifiche ipotesi di molestie sessuali o morali, si rinvia al vigente Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie sessuali e morali adottato dall'INGV.
4. L'Ente contrasta ogni forma di condotta discriminatoria e/o vessatoria, qualunque atto di violenza morale, fisica o psicologica e, in generale, qualunque comportamento indesiderato che possa compromettere l'altrui salute e/o la capacità di svolgere le rispettive attività di studio, di ricerca e di lavoro e/o violare la dignità di un lavoratore o una lavoratrice creando un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.
5. Tutti cooperano per creare un ambiente lavorativo favorevole alla ricerca, allo studio, alla formazione e alla buona amministrazione, non turbato da tensioni di natura personalistica. Ciò implica il rispetto della dignità e il perseguimento di un diffuso benessere organizzativo, nell'ottica della valorizzazione delle diverse competenze e attitudini personali. In particolare, per realizzare tali obiettivi:
 - a) è bandita ogni forma di prevaricazione, intimidazione, minaccia, pressione, ritorsione, offerte e/o richiesta di prestazioni di qualunque natura, in cambio di privilegi e/o promesse;
 - b) il personale denuncia i comportamenti descritti alla lettera precedente, ancorché esercitati dai propri superiori, ai sensi del Codice di condotta di cui al comma 3, nonché ai sensi dell'art. 55 e ss. del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 8

Regali, compensi e altre utilità

1. I destinatari del presente Codice non chiedono, sollecitano o accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità salvo quelle di modico valore effettuate occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini e, comunque, mai a titolo di corrispettivo per compiere o omettere un atto previsto dal proprio ufficio o posizione. Nessuno offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio superiore gerarchico salvo quelli di modico valore. Ai sensi del presente articolo il "modico valore" resta fissato in € 150,00 (centocinquanta/00) in forma cumulativa nell'anno solare, anche sotto forma di sconto.
2. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti sono immediatamente messi a disposizione dell'Ente per la restituzione o l'impiego per scopi istituzionali o benefici.

Articolo 9

Comportamento nelle attività di ricerca, tecnologiche, monitoraggio e sorveglianza

1. Chi svolge o contribuisce alle attività di ricerca e/o tecnologiche si impegna affinché il proprio lavoro sia utile per la società, non costituisca plagio di ricerche già effettuate e osservi le pratiche etiche riconosciute nelle rispettive discipline e sia orientato all'avanzamento della conoscenza. In particolare, ferma restando la rilevanza penale e/o amministrativa del fatto, costituiscono comunque violazione del presente Codice:
 - a) la diffusione come proprie di idee frutto del sapere altrui, la mancanza di lealtà e correttezza, la copiatura e i plagii;



- b) la falsificazione di dati, risultati o documenti certificanti la propria carriera professionale;
- c) la competitività orientata al danno dei colleghi o dei collaboratori.
2. Il personale ricercatore e tecnologo, ferma restando la possibilità di svolgere in completa autonomia la ricerca, e di definire liberamente i temi da sottoporre a ricerca, è tenuto a eseguire, nell'ambito delle rispettive competenze, le attività necessarie al conseguimento degli obiettivi istituzionali, fornendo le informazioni circa eventuali ritardi, modifiche o integrazioni rispetto a quanto stabilito, così come indicato anche dalla Carta Europea dei Ricercatori.
3. Il personale è tenuto a inserire pubblicazioni e prodotti della ricerca negli archivi digitali istituzionali secondo le modalità indicate dagli uffici preposti.
4. Coloro che coordinano attività di ricerca svolte collettivamente si impegnano a garantire la riconoscibilità di tutti i partecipanti.
5. È in ogni caso compito di chi coordina un gruppo di ricerca promuovere le condizioni che consentano a ciascun partecipante, indipendentemente dalla sua qualifica professionale e dal suo ruolo all'interno dell'Ente, di operare con libertà, integrità e professionalità, incoraggiando il dialogo, la critica costruttiva, lo sviluppo e la valorizzazione delle idee e delle capacità individuali.
6. Il personale impegnato all'esterno delle strutture dell'Ente, ad esempio in attività di rilevamento, campionamento, installazione e manutenzione di strumenti, pone particolare attenzione al rispetto della sicurezza e salute propria ed altrui, dell'ambiente in cui interviene e della proprietà altrui.
7. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 6, del presente Codice, il personale coinvolto nei servizi di monitoraggio e sorveglianza rispetta con la massima diligenza i protocolli operativi definiti dall'Ente; durante le situazioni di emergenza pone particolare attenzione ai rapporti con la popolazione e i media, come meglio esplicitato all'art. 6, comma 3.
8. Il personale impegnato nella produzione e distribuzione di dati scientifici, di bollettini e di rapporti istituzionali svolge la propria attività con la massima responsabilità, verificando la qualità e la completezza dei dati e delle informazioni.
9. I ricercatori e tecnologi che svolgono attività di docenza, tutoraggio di tesi o supervisione assicurano la necessaria assistenza e disponibilità per un ottimale trasferimento delle proprie conoscenze.

Articolo 10

Diffusione dei risultati della ricerca e tecnologici

1. Tutti i ricercatori si adoperano affinché i risultati delle proprie ricerche siano diffusi e valorizzati o resi accessibili al pubblico laddove possibile, anche nell'ambito dei principi sanciti dalla Carta europea dei ricercatori.
2. Nella diffusione delle ricerche in seno alle diverse sedi scientifiche quali, a titolo esemplificativo, congressi, seminari e/o pubblicazioni:
 - a) non devono essere pubblicati dati o risultati falsificati, inventati o distorti in tutto o in parte;
 - b) nell'utilizzo di dati o prodotti frutto di altre ricerche deve essere adeguatamente citata la fonte e rispettate tutte le condizioni previste da eventuali licenze d'uso;
 - c) alle persone che abbiano collaborato in modo sostanziale nelle varie fasi della ricerca va riconosciuta la contitolarità del lavoro, mentre ad altre persone che abbiano avuto un ruolo non sostanziale ma riconoscibile va fatto esplicitamente riferimento nel testo o nei riconoscimenti;



- d) quando si utilizzi parte del lavoro di collaboratori in formazione, il loro nome va citato come coautori o collaboratori o menzionato nei ringraziamenti, a seconda del lavoro effettivamente svolto;
 - e) la pubblicazione deve avere un carattere di originalità o comunque fornire un contributo scientifico senza rappresentare la pedissequa ripetizione di altri studi;
 - f) i riferimenti al lavoro altrui devono essere sempre espliciti e precisi, anche nel caso in cui non si tratti di ricerche già pubblicate, ma di materiale noto a chi scrive attraverso collaborazioni scientifiche e comunicazioni personali;
 - g) la condivisione dei dati e dei risultati ottenuti nelle attività di ricerca e monitoraggio si esplica in accordo alle norme INGV in materia di politica dei dati e per quanto possibile secondo gli standard di FAIRness in modo da essere reperibili, accessibili, interoperabili e riutilizzabili;
 - h) nella comunicazione delle ricerche va evitato l'uso di un linguaggio che manifesti forme di discriminazione di genere, etniche, religiose o di qualsivoglia gruppo o minoranza, seguendo anche le indicazioni contenute nelle Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del MUR; analogamente, non è assolutamente consentito l'uso di un linguaggio che possa risultare offensivo della dignità personale e professionale di terzi;
 - i) durante la partecipazione a convegni, il personale rispetta il codice di condotta definito dagli organizzatori e, in ogni caso, si comporta con rispetto verso tutti i colleghi, favorendo una discussione aperta e costruttiva.
3. Nella divulgazione della ricerca il personale precisa se i risultati delle ricerche presentate hanno superato o meno il processo di revisione tra pari, avendo cura di evidenziare gli eventuali limiti dei dati, delle analisi e delle interpretazioni, e l'incertezza dei risultati ottenuti.
 4. Per quanto attiene specificatamente alla materia dei brevetti, si rinvia alle leggi vigenti in materia e al Regolamento dell'INGV per la tutela della proprietà industriale e intellettuale.

Articolo 11

Formazione e aggiornamento professionale

1. Il personale svolge con attenzione e diligenza le attività di formazione e aggiornamento professionale messe a disposizione dall'Ente al fine di incrementare le proprie conoscenze e competenze lavorative.
2. I Dirigenti/Responsabili assicurano che la formazione e l'aggiornamento professionale del personale sia attuato anche in base a criteri di rotazione e tenendo conto delle necessità dell'Ente e delle preferenze manifestate dal personale.
3. Il personale che opera nelle aree particolarmente esposte al rischio di fenomeni corruttivi e di mala amministrazione, identificate nel Piano dell'INGV per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, viene selezionato in via prioritaria per le iniziative annuali di formazione. In tal caso l'attività di formazione è obbligatoria e la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, costituisce illecito disciplinare.
4. Il personale si impegna a migliorare le proprie competenze attraverso la partecipazione a corsi di formazione organizzati dall'Ente. L'INGV, a sua volta, favorisce le iniziative autonome di formazione volte a garantire e ampliare il proprio livello di conoscenza o spettro di competenze.



5. Il personale è tenuto a frequentare i cicli formativi obbligatori erogati dall'Istituto, in adesione alle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Articolo 12

Obbligo di astensione, comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Nessuno può favorire parenti e affini o altre persone utilizzando, ad esempio, la propria posizione per agevolare l'ingresso nell'Ente, la progressione professionale o il conseguimento di benefici.
2. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, i destinatari del presente Codice come indicati all'art. 4, comma 1, non sfruttano, né menzionano la posizione che ricoprono nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assumono nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
3. I soggetti di cui al precedente comma sono tenuti a comunicare con congruo preavviso al Dirigente di riferimento, il verificarsi di una delle seguenti ipotesi:
 - a) la decisione o l'attività da compiere può coinvolgere interessi propri ovvero del coniuge, dei parenti fino al quarto grado o degli affini entro il secondo grado;
 - b) essi stessi, il coniuge o il convivente hanno rapporti di frequentazione abituale o causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito/debito con uno dei soggetti destinatari della propria decisione o attività;
 - c) essere amministratori o gerenti o dirigenti di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di una fondazione, di un comitato, di una società o stabilimento che abbia interesse nella decisione o nell'attività da compiere;
 - d) all'atto della assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, hanno avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate;
 - e) sono soci o collaboratori di una società *spin-off* dell'INGV. In questo caso, l'interessato si astiene nelle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale con le attività dell'Istituto;
 - f) aderiscono ad associazioni e/o organizzazioni i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale. Questa norma non si applica all'adesione a partiti politici o a organizzazioni sindacali.
4. La presenza di una o più delle situazioni descritte al comma precedente deve essere oggetto di apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, da rilasciare al Dirigente all'atto di prima assegnazione all'unità organizzativa di riferimento ovvero successivamente in caso di variazione.
5. I destinatari di cui all'art. 4, comma 1 del presente Codice si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, 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.

6. I destinatari di cui all'art. 4, comma 1 del presente Codice si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti. Essi si astengono, altresì, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
7. In base alla specifica situazione emersa, il Dirigente decide motivatamente con atto scritto in merito all'astensione del personale di cui è responsabile; allo stesso modo, il Direttore Generale decide in merito all'astensione dei Direttori Centrali dell'Amministrazione centrale, dei Direttori di Dipartimento e di Sezione; il Presidente decide in merito all'astensione del Direttore Generale e infine, il Consiglio di Amministrazione decide in merito all'astensione del Presidente e dei propri componenti.
8. Di tutte le decisioni sulle istanze di astensione, a cura dell'organo decidente è data comunicazione al RPCT che dovrà inserirle nel registro dei conflitti di interesse previsto nel Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Articolo 13

Disposizioni particolari per i Dirigenti

1. I Dirigenti sono tenuti:
 - a) a vigilare sul rispetto delle procedure in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro dei propri dipendenti/collaboratori previsti dall'art.53 D.Lgs. n. 165/2001;
 - b) ad assegnare al personale di cui hanno la responsabilità i compiti e/o gli obiettivi sulla base di un'equa ripartizione del lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità di ogni dipendente, con modalità che consentano la conciliazione dei tempi vita-lavoro;
 - c) a vigilare che il personale di cui sono responsabili svolga il lavoro in modo efficiente, evitando di far ricadere sistematicamente su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di sua spettanza;
 - d) ad affidare gli incarichi aggiuntivi ai dipendenti in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione, al fine di favorire lo sviluppo professionale e prevenire fenomeni di mala amministrazione;
 - e) ad adottare ogni misura organizzativa finalizzata alla valorizzazione del personale e a svolgere la valutazione di esso con imparzialità, attenendosi a criteri e modalità meritocratiche e premiali;
 - f) a promuovere la comunicazione, la diffusione e il trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca, anche in collaborazione con le università, gli altri enti di ricerca e le imprese;
 - g) a controllare che il personale assegnato osservi tutti gli obblighi di servizio previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente, oltre a quelli desumibili dai contratti nazionali di lavoro della ricerca;



- h) ad assicurare la trasparenza e tracciabilità dei propri processi decisionali;
 - i) ad assumere atteggiamenti leali e trasparenti e adottare un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza e imparzialità nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. I dirigenti curano, altresì, che le risorse assegnate al proprio ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
 - j) a curare la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui sono responsabili;
 - k) a curare, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assumono iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
2. Il Dirigente vigila, ai sensi dell'art. 54, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, sull'applicazione del presente Codice e del CCDP e, ove venga a conoscenza di un illecito, intraprende con tempestività le iniziative necessarie, nei modi e secondo le forme stabilite dagli artt. 55 e ss. del D.Lgs. n. 165/2001.
 3. Il Dirigente che senza giustificato motivo ritardi o ometta di procedere, a seconda dei casi, all'azione disciplinare o alla segnalazione del potenziale illecito all'UPD incorre nelle conseguenze disciplinari di cui agli artt. 55 e ss. del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 14

Anticorruzione, whistleblowing, trasparenza e tracciabilità

1. Tutti sono tenuti al rispetto delle misure adottate dall'Ente per la prevenzione dei rischi di corruzione e mala amministrazione e, in particolare, a seguire le prescrizioni contenute nel Piano dell'INGV per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
2. Tutti sono tenuti a fornire al RPCT la propria collaborazione per la individuazione e la prevenzione di fenomeni di corruzione e mala amministrazione.
3. Tutti sono tenuti a segnalare al RPCT supposte situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro e/o collaborazione, utilizzando la piattaforma informatica per il cd. "whistleblowing" predisposta dall'Ente e raggiungibile tramite le pagine web del sito internet dell'INGV.
4. Il dipendente che segnala le condotte illecite è tutelato nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mod.ii.
5. Ciascuno, per gli ambiti di propria competenza, assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale in conformità alle prescrizioni del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
6. Analogamente a quanto previsto per i Dirigenti dall'art. 13, comma 1, lett. h, i Responsabili così come individuati nell'art. 3, comma 1, lett. j sono tenuti ad assicurare la trasparenza e



tracciabilità dei propri processi decisionali, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

7. Il personale che sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione è tenuto a renderne comunicazione al superiore gerarchico. In tali casi, subentrano le seguenti preclusioni:
 - a) far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
 - c) far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché per le altre procedure di cui al punto b).
8. Se al momento della condanna il dipendente riveste uno dei ruoli indicati dal precedente comma 7, si procede alla revoca dell'incarico.

SEZIONE III – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 15

Aggiornamento del Codice e monitoraggio dei risultati

1. L'aggiornamento del presente Codice è curato da un gruppo di lavoro nominato con decreto del Direttore Generale composto dal RPCT che ne assume il ruolo di coordinatore, dal Responsabile dell'UPD, e da soggetti dotati di particolari professionalità e competenze sulle tematiche trattate dal Codice, assicurando l'equilibrio rappresentativo del personale.
2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione cura la diffusione del presente Codice e del CCDP, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale del Codice e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio, oltre che all'Organismo Interno di Valutazione. Nel monitoraggio va rilevato, tra l'altro, il numero e il tipo di violazioni accertate e sanzionate, nonché le aree dell'Ente nelle quali si concentra il più alto tasso di violazioni. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Articolo 16

Disposizioni in tema di violazione al Codice

1. Le norme del presente Codice rappresentano, insieme alle prescrizioni del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, una specificazione dei comportamenti suscettibili di sanzioni disciplinari. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione, l'infrazione è valutata, nel rispetto dei principi di gradualità e di proporzionalità, in ogni singola fattispecie, tenendo conto della gravità del comportamento e dell'entità del pregiudizio, anche non patrimoniale, arrecato all'immagine dell'Ente.
2. Per l'applicazione delle relative sanzioni si rimanda a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.



Articolo 17

Pubblicità

1. Il presente Codice è pubblicato sul sito web istituzionale e, in caso di aggiornamento, viene adeguatamente comunicato a tutto il personale.
2. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro ovvero alla sottoscrizione di qualsiasi atto con il quale viene instaurato un rapporto giuridico con l'Istituto, il soggetto interessato dichiara di aver preso visione del Codice e di impegnarsi a rispettare le norme ivi contenute.

Articolo 18

Norme finali

1. Il presente Codice sostituisce integralmente quello vigente ed entra in vigore il giorno successivo di quello della sua pubblicazione.
2. L'INGV si impegna a riesaminare e aggiornare periodicamente il Codice, al fine di adeguarlo all'evoluzione delle normative in materia e della sensibilità civile.
3. Per quanto non espressamente disposto dal presente Codice si applicano le norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm. e ii., del CCNL vigente per il personale dell'INGV e tutte le altre disposizioni vigenti in materia.



APPENDICE NORMATIVA

- Costituzione della Repubblica, Artt. 28, 97, 98
- L. 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- L. 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, così come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 218 “Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124.”
- MIUR, Atto di Indirizzo n. 39 del 14 maggio 2018 “Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università, approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017”
- ANAC, Del. 19 febbraio 2020 n. 177 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”
- D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”
- Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie sessuali e morali adottato dall'INGV (<https://istituto.ingv.it/it/organizzazione/organismi-e-strutture/comitato-unico-di-garanzia/codice-di-condotta.html>)
- Regolamento informatico dell'INGV, approvato con D.P. n. 12/2019 (https://istituto.ingv.it/images/altri_regolamenti/n.012-DP-Emanazione_Regolamento_Informatico_WEB.pdf)

LINEE GUIDA

- Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del MIUR
https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/Linee_Guida_+per_l_uso_del_genere_nel_linguaggio_amministrativo_del_MIUR_2018.pdf/
- Toolkit on Gender-sensitive Communication
https://eige.europa.eu/sites/default/files/20193925_mh0119609enn_pdf
- Raccomandazione del Consiglio Europeo del 18/12/2023 su un quadro europeo per attrarre e trattenere i talenti della ricerca, dell'innovazione e dell'imprenditorialità in Europa (C/2023/1640)
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/HTML/?uri=OJ:C_202301640#d1e33-18-1