



INGV
terremoti
vulcani
ambiente

ISTITUTO NAZIONALE
DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

Direzione centrale
Affari amministrativi
e del Personale

**Istituto Nazionale di Geofisica
e Vulcanologia
AOO INGV**

Protocollo Generale - U
N. 0005713
del 01/04/2015



Al Personale dell'INGV
LL.SS.

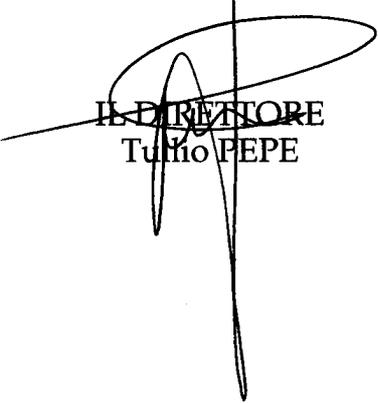
e, p.c.:

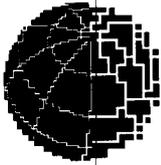
A Gestione WEB

OGGETTO: Codice di comportamento del Personale INGV e Relazione su
redazione documento.

Si trasmette il Codice di comportamento dei dipendenti dell'INGV
unitamente alla relazione sulla redazione del documento.

La Gestione WEB, che legge per conoscenza, provvederà alla
pubblicazione dei predetti testi sul Sito WEB istituzionale.


IL DIRETTORE
Tullio PEPE

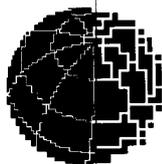


Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

ISTITUTO NAZIONALE DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

SOMMARIO

- Art. 1 - Principi**
- Art. 2 - Destinatari**
- Art. 3 - Responsabilità**
- Art. 4 - Valorizzazione del merito**
- Art. 5 - Indipendenza**
- Art. 6 - Integrità**
- Art. 7 - Regali, compensi e altre utilità**
- Art. 8 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**
- Art. 9 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**
- Art. 10 - Obbligo di astensione**
- Art. 11 - Prevenzione della corruzione**
- Art. 12 - Trasparenza e tracciabilità**
- Art. 13 - Comportamento in servizio**
- Art. 14 - Rapporti con il pubblico**
- Art. 15 - Disposizioni particolari per i Dirigenti**
- Art. 16 - Espletamento di attività in particolari aree o settori**
- Art. 17 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative**
- Art. 18 - Disposizioni in tema di violazione al Codice**
- Art. 19 - Pubblicità**
- Art. 20 - Norme finali**



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

Art. 1 - Principi

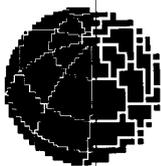
1. Il presente Codice, adottato ai sensi dell'art. 54, comma 6, del Decreto legislativo n. 165/2001, si ispira a principi di responsabilità, indipendenza, dignità e rispetto degli altri, trasparenza, valorizzazione del merito e integrità. Tali principi assolvono alla finalità di assimilare, nella condotta, i concetti di dignità, moralità, decoro, correttezza e lealtà del dipendente pubblico.
2. Il presente Codice integra le previsioni del Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62 e ha l'obiettivo di fissare i principi che devono orientare i comportamenti di tutte le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia - INGV (ricercatori, tecnologi, tecnici e amministrativi) compreso il personale in comando o distacco presso l'Ente.
3. Il Codice è ispirato ai criteri generali e alle prescrizioni contenute nella Carta Europea dei Ricercatori e nel Codice di Condotta per l'Assunzione dei Ricercatori, nonché ai principi di Parità e Pari Opportunità per il Personale.

Art. 2 - Destinatari

1. I principi e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti, senza alcuna eccezione, per tutti i dipendenti dell'INGV, nonché per tutti coloro che, a qualsiasi titolo, fanno parte dell'Istituto e prestano la propria opera anche solo occasionalmente e indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto (assegnisti, borsisti, dottorandi, collaboratori, ecc.). Le previsioni del presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dall'INGV.

Art. 3 - Responsabilità

1. Tutti i dipendenti sono tenuti a espletare le loro attività con responsabilità al fine di contribuire a realizzare la missione istituzionale dell'INGV nel suo complesso.
2. Tutti i dipendenti sono tenuti al decoro personale, al reciproco rispetto nelle azioni e a un uso responsabile dei locali e delle risorse materiali che sono messi a loro disposizione dall'Istituto.
3. Nell'espletamento delle attività i dipendenti sono tenuti ad applicare le procedure con lealtà e a orientare il proprio operato ai principi di trasparenza, professionalità, onestà, economicità, efficienza ed efficacia, contribuendo al perseguimento dei fini dell'Istituto e dell'interesse pubblico generale nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.
4. Nei rapporti con i destinatari della loro attività, i dipendenti assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che comportino effetti negativi sui destinatari stessi o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione, convinzioni personali o politiche, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

Tra le responsabilità di chi svolge attività di ricerca e di supporto alla ricerca rientrano altresì:

- il rispetto della normativa in materia di formazione e/o di lavoro, di proprietà intellettuale, di sicurezza e di sperimentazione;
- il rispetto dell'immagine dell'INGV, sia nelle sedi scientifiche che attraverso i media nell'opinione pubblica.

5. I dipendenti cooperano per creare un ambiente favorevole alla ricerca, allo studio, alla formazione e alla buona amministrazione, non turbato da tensioni di natura personalistica. Ciò implica il rispetto della dignità di tutti da parte di tutti, nell'ottica della valorizzazione delle diverse competenze e attitudini personali, e il perseguimento di un diffuso benessere organizzativo.

In particolare:

- le prevaricazioni, le intimidazioni, le pressioni, le offerte e le richieste di prestazioni estranee ai doveri lavorativi, di qualunque natura, anche sessuale, in cambio di privilegi o promesse, in particolare di carriera, sono disonorevoli per l'INGV e ne sono bandite;
- il personale, dipendente e non, si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo così ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori e, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

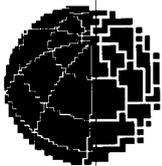
6. Il personale che svolge attività di ricerca si deve impegnare affinché il proprio lavoro sia utile per la società e non riproduca ricerche già effettuate altrove senza darne credito; aderisce alle pratiche etiche riconosciute nelle varie discipline e, in particolare, ai principi di geotica. In particolare, se non integrano anche illeciti penali o amministrativi, costituiscono comunque violazione dell'etica:

- la simulazione come sapere proprio del sapere altrui, la mancanza di lealtà e correttezza, la copiatura e i falsi;
- la falsificazione di documenti certificanti la propria carriera professionale;
- la competitività orientata al danno dei colleghi e il rifiuto di onesta collaborazione nello svolgimento del proprio lavoro.

7. I ricercatori e tecnologi, ferma restando la possibilità di svolgere in completa autonomia ricerca libera, sono tenuti, in particolare, a svolgere, nell'ambito delle rispettive competenze, le attività necessarie al conseguimento degli obiettivi previsti dalla ricerca programmata, seguendo le direttive ricevute e fornendo le necessarie informazioni circa eventuali ritardi, modifiche o integrazioni dei progetti di ricerca. Aderiscono ai principi di una gestione finanziaria solida, trasparente ed efficace e cooperano in caso di audit autorizzati sulla loro ricerca.

8. I ricercatori e tecnologi sono tenuti a inserire pubblicazioni e prodotti della ricerca nei depositi istituzionali secondo le modalità previste, funzionali alla valutazione periodica.

Art. 4 - Valorizzazione del merito



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

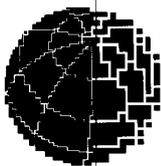
1. L'INGV si adopera al fine di garantire la valorizzazione del merito dei propri dipendenti attraverso la formazione professionale, in ottemperanza alla normativa vigente.
2. L'INGV utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti al suo interno, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita del personale dipendente.
3. Ogni forma di nepotismo, abuso e favoritismo contrasta con la dignità, l'equità e la valorizzazione del merito. Si ha nepotismo o favoritismo quando si usa la propria autorevolezza, in deroga ai principi del merito, per concedere benefici o affidare incarichi o influire, in qualunque modo, sugli esiti di procedure di selezione. Al fine di assicurare il rispetto di questo principio, l'INGV pone in essere misure adeguate a evitare che si verifichino situazioni di simultanea presenza nelle stesse strutture di soggetti appartenenti a un medesimo ambito familiare, ai sensi della normativa vigente.

Art. 5 - Indipendenza

1. La promozione della scienza e della conoscenza da parte dell'INGV richiede la libertà della comunità scientifica che in essa opera. La protezione dell'Ente da ogni forma di dipendenza e condizionamento da parte di centri di interessi estranei, è principalmente compito di chi occupa posizioni di maggiore responsabilità.
2. Il trasferimento di conoscenze scientifiche e tecnologiche deve attuarsi all'esterno nel pieno rispetto dell'indipendenza dell'INGV nel suo complesso e della libertà del suo personale.
3. I meriti acquisiti nello svolgimento del proprio lavoro che possono portare a benefiche gerarchie di prestigio scientifico e/o culturale non sono il pretesto per la formazione di strutture di potere, le quali ne sono, anzi, una degenerazione.

Art. 6 - Integrità

1. I dipendenti nell'espletamento delle proprie attività sono tenuti a qualificarsi esattamente in riferimento al possesso dei loro titoli di studio e professionali nonché in riferimento alle loro esperienze professionali e all'attuale attività scientifica e professionale. Nelle relazioni extra-lavorative, non devono utilizzare né menzionare la posizione che ricoprono nell'Istituto al fine di conseguire indebite utilità e non devono assumere, altresì, comportamenti tali da danneggiare l'immagine dell'Istituto, esprimendo giudizi e rilasciando dichiarazioni lesivi della onorabilità e della professionalità di componenti dell'Ente e di colleghi di lavoro.
2. Nelle varie forme di diffusione della ricerca (congressi, seminari, pubblicazioni) il personale che svolge attività di ricerca:
 - non deve pubblicare dati falsificati, inventati o distorti in tutto o in parte;
 - non deve utilizzare dati raccolti in altre ricerche senza citare la fonte o avere il consenso di chi le ha condotte;
 - deve esplicitare il suo ruolo e la sua responsabilità riguardo ai dati raccolti;



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

alle persone che abbiano collaborato in modo sostanziale in varie fasi della ricerca va riconosciuta la contitolarità dell'articolo o della presentazione; ad altre persone che abbiano avuto un ruolo meno sostanziale, ma riconoscibile, va fatto esplicitamente riferimento nel testo;

- deve menzionare, quando utilizzi parte del lavoro di altri collaboratori, il suo nome come coautore o collaboratore;
- deve presentare ricerche con carattere di originalità e che non siano la ripetizione di lavori già presentati. Nel caso si tratti di una ricerca già pubblicata o già presentata a congressi, deve dichiararlo esplicitamente con gli opportuni riferimenti.

Art. 7 - Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali e comunque non a titolo di corrispettivo per compiere un atto previsto dal proprio ruolo.

2. Non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Non offre direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato salvo quelli d'uso di modico valore.

3. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a euro 50,00, anche sotto forma di sconto.

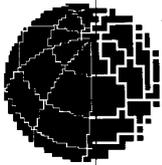
4. Il dipendente non può ricevere per sé o per altri, alcun regalo quando trattasi di denaro contante o altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro. Il valore si calcola con riferimento ai regali o altre utilità ricevute nel corso di un anno solare da una stessa persona, che, qualora ripetuti, verranno cumulati al fine della determinazione del valore massimo consentito.

5. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti sono immediatamente messi a disposizione dell'Ente per la restituzione o per essere devoluti per le attività di rappresentanza istituzionale a cura del Presidente, previa registrazione, in occasione di eventi o ricorrenze a carattere ufficiale, a favore di organi o soggetti estranei all'Ente anch'essi in possesso della necessaria rappresentatività.

6. Il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati:

- che siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza;

- che partecipino, o abbiano partecipato nel biennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o l'attribuzione di



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

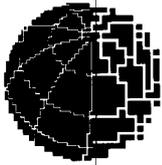
- vantaggi economici di qualunque genere curati dal servizio di appartenenza;
- che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza;
- che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza.

Art. 8 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica al Dirigente competente, che informa a sua volta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro cinque giorni la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, nei casi in cui gli ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. In particolare, gli ambiti di interesse non devono sovrapporsi ad attività rientranti nei compiti statutari dell'Ente, con particolare riguardo alle attività di monitoraggio sismico, vulcanico e ambientale nel territorio nazionale. Il presente comma, in ogni caso, non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. I destinatari del presente Codice non costringono altri colleghi ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercitano pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.
3. In fase di prima applicazione, la comunicazione di cui al precedente comma 1 deve essere effettuata entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente Codice sul sito istituzionale dell'Istituto.
4. A garanzia del trattamento dei relativi dati, in conformità alla normativa vigente, si procederà ai necessari adeguamenti del regolamento che disciplina la gestione dei dati personali dei dipendenti dell'INGV.

Art. 9 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Sussiste l'obbligo per i destinatari del presente Codice di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di parenti e affini entro il secondo grado e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente informa per iscritto il Dirigente competente o, se Dirigente o Direttore generale rispettivamente il Direttore generale o il Presidente, tenuti a informare a loro volta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il terzo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

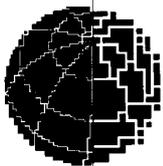
Dette informazioni devono essere rese all'atto dell'assegnazione all'Ufficio e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto dell'instaurazione di ciascun rapporto, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato alle condizioni di cui al DPR n. 445/2000.

Art. 10 - Obbligo di astensione

1. Il dipendente comunica, con congruo termine di preavviso, al Dirigente competente la partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. Sulle ragioni dell'astensione del dipendente decide motivatamente il Dirigente competente, il quale informa il Direttore generale. Sull'astensione dei Dirigenti decide il Direttore generale. Tutti sono tenuti altresì a trasmettere le decisioni assunte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione al quale compete la cura e la tenuta dell'archivio di tutte le decisioni di astensione adottate.

Art. 11 - Prevenzione della corruzione

1. Tutti sono tenuti al rispetto delle misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ente e, in particolare, all'osservanza delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.
2. Ogni dipendente fornisce il proprio contributo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richieste e segnalando di propria iniziativa in via riservata allo stesso, ovvero per il tramite del proprio Dirigente, supposte situazioni di illecito nell'Istituto di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo, corredando possibilmente la segnalazione di ogni dato utile ai fini della prova del fatto illecito o contrario alle norme del presente Codice e del Piano per la Prevenzione della Corruzione.
3. Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-bis del Decreto legislativo n. 165 del 2001. Fermo restando, nel caso, l'obbligo di denuncia



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

all'autorità giudiziaria, nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni. L'Ente garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente/collaboratore che segnala un illecito nella gestione dell'Istituto. In ogni caso, il dipendente che denunci un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria per circostanze connesse alla denuncia.

4. Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ovvero per i quali sia stato emesso provvedimento di rinvio a giudizio per delitti contro la Pubblica Amministrazione, sono tenuti a renderne comunicazione al Dirigente competente e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Art. 12 - Trasparenza e tracciabilità

1. In materia di trasparenza e tracciabilità si applicano le misure previste dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in materia di trasparenza e di tracciabilità.

2. I destinatari del presente Codice assicurano, per gli ambiti di propria competenza, 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 al documento di cui al comma precedente. La violazione dei suddetti obblighi può dar luogo al procedimento disciplinare.

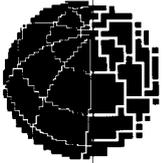
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 13 - Comportamento in servizio

1. Il dipendente assume, all'interno dell'ufficio e nei confronti dei colleghi, comportamenti che favoriscano un clima di pieno e sostanziale rispetto reciproco conformando la propria attività ai principi di correttezza e piena collaborazione.

2. Il dipendente:

- è tenuto al rispetto dei termini del procedimento amministrativo e salvo giustificato motivo non ne ritarda gli adempimenti né fa ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria competenza;
- attesta la propria presenza in servizio attraverso il corretto utilizzo delle



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

- procedure e modalità di rilevazione. Usufruisce dei permessi di astensione dal lavoro nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente. Rispetta rigorosamente tutte le disposizioni in materia di orario di lavoro;
- custodisce con cura il materiale, le attrezzature e la strumentazione di cui dispone per ragioni di ufficio e non le utilizza a fini privati;
 - utilizza le risorse informatiche e telematiche in coerenza con i regolamenti dell'Ente; in particolare, è tenuto a utilizzare il servizio di posta elettronica dell'Istituto esclusivamente per fini istituzionali, rispettando scrupolosamente i principi di integrità; in particolare, alle comunicazioni di posta elettronica risponde di norma con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta;
 - prende le precauzioni necessarie sotto il profilo sanitario e della sicurezza;
 - evita ogni comportamento molesto e lesivo della dignità della persona nel rispetto del Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie sessuali e morali dell'INGV, approvato con Delibera CD n. 4.1.1.11/A del 31/3/2001.

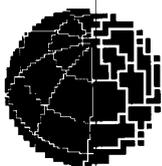
Art. 14 - Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente, con spirito di servizio e disponibilità, risponde senza ritardo alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica nella maniera più completa e accurata possibile. Ove non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente dell'Istituto. Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, il dipendente, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti/collaboratori dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nella trattazione dei procedimenti rispetta, salvo diverso ordine di priorità stabilito dall'Istituto, l'ordine cronologico. Rispetta gli appuntamenti di lavoro e risponde senza ritardo agli eventuali reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente/collaboratore si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Istituto. Ai fini del rilascio di dichiarazioni pubbliche o di altre forme di esternazione, il dipendente è tenuto a specificare all'interlocutore che parla a titolo personale; le dichiarazioni rilasciate in qualità di rappresentante dell'Ente devono essere preventivamente concordate con gli Organi di vertice; a tal fine il dipendente/collaboratore che abbia ricevuto una richiesta di intervista su temi istituzionali, ne informa l'Ufficio Comunicazione che provvede ad acquisire le necessarie autorizzazioni.

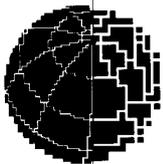
Art. 15 - Disposizioni particolari per i Dirigenti

1. Ai fini dell'applicazione del presente Codice, per Dirigente si intende:
- il Direttore generale
 - i Dirigenti di II fascia



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

- i Direttori di Struttura
- i Direttori di Sezione.
- 2. I Dirigenti sono tenuti a:
 - comunicare all'Ente, prima di assumere le relative funzioni, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli e dichiara se ha parenti e affini entro il terzo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio assegnato. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno;
 - presentare all'atto del conferimento dell'incarico, e annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità;
 - fornire le informazioni previste dalla legge sulla propria situazione patrimoniale, sulle dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta e sui redditi delle persone fisiche;
 - osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti/collaboratori;
 - assegnare l'istruttoria delle pratiche dell'ufficio diretto sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale allo stesso assegnato;
 - affidare gli incarichi aggiuntivi ai dipendenti in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione;
 - rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti/collaboratori, imputabili a ritardi o alla adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
 - svolgere la valutazione del personale con imparzialità e adottare ogni misura organizzativa finalizzata alla valorizzazione dello stesso nei limiti delle facoltà al medesimo concesse dalla normativa vigente, attenendosi a criteri e modalità meritocratici e premiali;
 - controllare che il personale assegnato osservi tutti gli obblighi di servizio previsti dalla legge, oltre a quelli desumibili dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto ricerca;
 - diffondere tra il personale la cultura dello studio, della formazione, della ricerca e del relativo trasferimento tecnologico dei risultati al fine di ottenere, anche in collaborazione con le università e le imprese, lo sviluppo nell'ambito del territorio di riferimento;
 - vigilare ai sensi dell'art. 54, comma 6, del Decreto legislativo n. 165/2001, sull'applicazione del presente Codice e del Codice generale di cui al DPR n. 62/2013 nei propri uffici.



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

3. Il Dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, qualora questo rientri nelle fattispecie di cui al Decreto legislativo n. 165/2001, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del Decreto legislativo n. 165 del 2001.

4. Il Dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il Dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il Dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

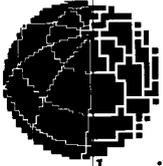
Art. 16 - Espletamento di attività in particolari aree o settori

1. Salvo i casi in cui l'Istituto abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione dei contratti per conto dell'Ente, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente si astiene dal partecipare a ogni fase che riguardi contratti di appalto lavori, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, relative sia all'adozione delle decisioni che all'esecuzione del contratto, con imprese con le quali il dipendente/collaboratore abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, salvo che per quelli previsti all'art. 1342 del codice civile. Informa il superiore gerarchico nel caso concluda accordi o negozi a titolo privato, con l'eccezione di cui al periodo precedente, con persone fisiche o giuridiche con le quali abbia concluso per conto dell'Ente nel biennio precedente, i contratti di appalto richiamati nel presente comma.

3. I dipendenti che svolgono attività legale e sono iscritti nell'elenco speciale per i dipendenti di enti pubblici hanno l'obbligo di espletare l'attività di assistenza, rappresentanza e difesa esclusivamente nell'interesse dell'Ente. Sono tenuti altresì all'osservanza delle norme dei relativi codici deontologici professionali, in quanto compatibili.

4. Il dipendente impegnato nelle aree e settori di attività soggetti a rischio come individuati nel piano anticorruzione agevola la rotazione dell'incarico



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

che ricopre, secondo i criteri fissati nel documento o stabiliti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Art. 17 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

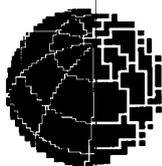
1. L'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del Decreto legislativo n. 165/2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del Decreto legislativo n. 165/2001. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'INGV del presente Codice e del Codice generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del Decreto legislativo n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio oltre che all'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini dell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale. Nel monitoraggio va rilevato, tra l'altro, il numero e tipo di violazioni accertate e sanzionate, nonché le aree dell'Istituto 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 della Prevenzione della Corruzione.

2. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice e del Codice generale, l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della Legge n. 190/2012.

3. Le attività formative si svolgono secondo le modalità e i criteri stabiliti nel Piano per la prevenzione della corruzione, sono finalizzate a garantire ai destinatari una piena e omogenea conoscenza dei contenuti dei codici di comportamento affinché i valori e le regole diventino parte integrante di una cultura dell'intera organizzazione orientandone l'azione amministrativa. Coloro che operano nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione vengono avviati in via prioritaria alle iniziative annuali di formazione. La partecipazione in tali casi rappresenta una attività obbligatoria e la mancata partecipazione, in assenza di idonea motivazione, costituisce illecito disciplinare.

Art. 18 - Disposizioni in tema di violazione al Codice

1. Le prescrizioni contenute nel presente Codice rappresentano una specificazione dei comportamenti suscettibili di sanzioni in materia disciplinare al pari dell'inosservanza delle prescrizioni e dei doveri previsti dal Piano per la prevenzione della corruzione, accertate all'esito del procedimento disciplinare. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare la infrazione è valutata, nel rispetto dei principi di gradualità e di proporzionalità, in ogni singola fattispecie, tenendo conto della gravità del



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

comportamento e dell'entità del pregiudizio, anche non patrimoniale, arrecato all'immagine e al prestigio dell'Ente.

2. Per l'applicazione delle relative sanzioni si rimanda a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. La sanzione più elevata, di carattere espulsivo, può essere applicata nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui all'art. 9, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità, come quantificato nel Codice, e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di una attività tipici dell'ufficio, all'art. 10, comma 2, all'art. 18, comma 2, primo periodo, nonché nei casi di recidiva negli illeciti di cui all'art. 9, comma 4, all'art. 11, comma 1, esclusi i conflitti meramente potenziali.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento per i casi già previsti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare negli stessi contemplati.

4. Le violazioni del Codice e del Piano per la prevenzione della corruzione, accertate e sanzionate, sono considerate ai fini della misurazione e valutazione della performance.

5. Nel caso di infrazioni commesse da soggetti terzi la sanzione applicabile sarà quella della risoluzione del contratto o del pagamento di una penale, in base alle prescrizioni contenute nei relativi contratti.

Art. 19 - Pubblicità

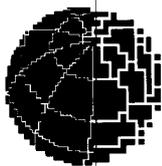
1. Il presente Codice e quello generale sono pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e nella intranet dell'Ente. Il presente Codice è, inoltre, trasmesso tramite posta elettronica a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di collaborazione e consulenza a qualsiasi titolo. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Ente e la loro pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto del conferimento dell'incarico, una copia del Codice viene consegnata e fatta sottoscrivere ai nuovi assunti, i quali, inoltre, mediante specifica attestazione, sottoscrivono la conoscenza e presa d'atto del Piano per la Prevenzione della Corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale.

Art. 20 - Norme finali

1. L'INGV si impegna a riesaminare e aggiornare periodicamente il Codice, al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso.

2. Per quanto non espressamente disposto dal presente Codice si applicano le disposizioni del Codice generale di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62.



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

ISTITUTO NAZIONALE DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI RELAZIONE SULLA REDAZIONE DEL CODICE

L'adozione del Codice di comportamento interno rappresenta una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato secondo quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera CiVIT n. 72 del 2013.

Fino a oggi i comportamenti dei dipendenti dell'INGV hanno trovato una regolamentazione oltre che nella legge e nel Codice disciplinare inserito nel CCNL, anche nel Codice di comportamento allegato al medesimo, nel Codice di comportamento generale ex D.P.R. n. 62/2013 e nel Codice di comportamento per la tutela e la dignità delle lavoratrici e lavoratori predisposto dal CUG.

L'obiettivo è quello di pervenire a un maggior coordinamento tra i contenuti dei codici preesistenti che verranno assorbiti o eventualmente modificati in modo conforme alle nuove disposizioni.

Il Codice interno rappresenta il punto di partenza di questa operazione di coordinamento delle norme che condurrà a una corretta integrazione secondo logiche complementari.

Ciò premesso, nelle mie funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC - Delibera CdA n. 66/2013 del 6/2/2013) e di Responsabile della Trasparenza (RT - Decreto DG n. 78 del 4/3/2014), ho predisposto lo schema di Codice di comportamento interno che integra e specifica il Codice di comportamento generale approvato con D.P.R. 16.4.2013 n. 62.

Anche in linea con quanto sostenuto dalla Carta dei Ricercatori, ho concepito lo schema di Codice come un proclama finalizzato a rafforzare la cultura della responsabilità, onde portare tanto il personale dipendente ricercatore, tecnico e amministrativo quanto i collaboratori esterni ad assimilare, nei propri comportamenti quotidiani, i concetti di dignità, moralità, decoro, correttezza, lealtà e responsabilità. La pratica costante e condivisa di tali precetti garantisce che l'alto profilo morale e professionale dei singoli venga a esaltare anche il prestigio e l'autorevolezza dell'Ente nel suo complesso.

Nell'elaborazione del Codice sono stati considerati, come base di partenza, i principi generali e le prescrizioni contenute nella Carta dei Ricercatori, allo scopo di mantenere vivo e pieno *"il senso di responsabilità e la professionalità dimostrati dai ricercatori nello svolgimento del loro lavoro durante le loro fasi della carriera e nel loro lavoro poliedrico di lavoratori del sapere, dirigenti, coordinatori di progetti, manager, supervisor, mentori, consulenti di orientamento professionale o comunicatori scientifici"* nonché *"garantire che la natura dei rapporti tra ricercatori e*



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

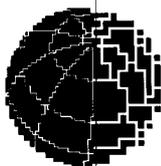
datori di lavoro o finanziatori favorisca esiti positivi per quanto riguarda la produzione, il trasferimento, la condivisione e la diffusione delle conoscenze e dello sviluppo tecnologico, e sia propizia allo sviluppo professionale dei ricercatori”.

La restante parte del Codice recepisce, e non poteva essere diversamente, l'impostazione e le prescrizioni del Codice nazionale di cui al D.P.R. n. 62/2013 nonché le linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione esplicitate nella delibera n. 75/2013. Come disposto dall'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e al Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), entrambi recentemente aggiornati e disponibili sul Sito WEB istituzionale è fonte diretta di responsabilità disciplinare, cosicché oltre alla natura propriamente etica o deontologica il Codice viene ad assumere anche un preciso valore giuridico. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive per alcune violazioni elencate direttamente dall'art. 16 del Codice nazionale di cui al D.P.R. n.62/2013.

Nel mese di settembre 2014 ho trasmesso lo schema in discorso al CdA per la necessaria deliberazione.

Il CdA ha approvato tale schema nella sua seduta del 18/12/2014, apportandovi lievi modifiche, delegando lo scrivente a curare la redazione del testo definitivo del Codice.

In data 9/1/2015 ho disposto la pubblicazione sul Sito WEB istituzionale dello schema licenziato dal CdA e del seguente "Avviso di procedura aperta alla consultazione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'INGV", ai sensi dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001.



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

AVVISO DI PROCEDURA APERTA ALLA CONSULTAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'INGV

(Art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001)

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, questa Amministrazione ha predisposto l'ipotesi del codice di comportamento, alla cui osservanza è tenuto tutto il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato.

Le disposizioni del presente Codice si applicano, altresì, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'INGV e, in particolare, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e ad ogni altro soggetto che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Istituto.

Al fine di garantire l'intervento del maggior numero di soggetti interessati, viene pubblicato il presente avviso di procedura aperta alla partecipazione, al fine di acquisire proposte e osservazioni in relazione al Codice, delle quali si terrà conto nella relazione illustrativa di accompagnamento allo stesso.

Si invitano, pertanto, le organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori/utenti, le associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi oltre a tutti i soggetti che operano per conto dell'INGV e/o fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a far pervenire entro le ore 13,00 del 19 gennaio 2015 le osservazioni in merito all'ipotesi di Codice di comportamento, che viene pubblicato unitamente al presente avviso.

Tali osservazioni possono essere formulate e inoltrate con documento in formato word all'indirizzo di posta elettronica

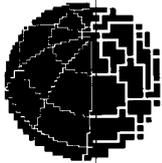
direzione.centrale1@ingv.it

Allo stesso indirizzo possono essere inoltrate eventuali richieste di informazioni e chiarimenti.

Si ringrazia per la collaborazione.

Roma 9 gennaio 2015

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Dott. Tullio PEPE)



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

La procedura aperta, stabilita per legge, garantisce oltre che la massima trasparenza, anche la partecipazione di tutti i soggetti direttamente o indirettamente interessati, al fine di promuovere e realizzare una efficace consultazione pubblica in ordine al contenuto dello stesso con particolare riferimento a quello relativo ai profili deontologici del personale che opera nei settori a maggior rischio corruzione.

Il termine per l'inoltro di eventuali proposte e osservazioni è scaduto in data 19/1/2015.

Sono pervenuti diversi contributi, alcuni non connotati da una qualche idonea e rilevante significatività in considerazione della loro estrema genericità e altri che, invece, hanno evidenziato profili meritevoli di positivo apprezzamento dando luogo alla conseguente fase ricettiva-emendativa.

In particolare, si sono espressi n. 3 Direttori di Sezione, il Comitato Unico di Garanzia (CUG) e un Primo Tecnologo.

Nonostante non sia stato predisposto un format per l'esplicitazione degli emendamenti proposti, è stato possibile valutare gli stessi e recepirli in larga parte integralmente.

Alla fase di consultazione pubblica è seguito l'esame del testo e delle proposte di emendamento che ho condotto con la collaborazione del Team Trasparenza e Anticorruzione, pervenendo a una versione più avanzata dello schema di Codice che ho trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione, per l'acquisizione del prescritto parere, in data 26/2/2015.

In data 30/3/2015, l'OIV ha rilasciato il predetto parere, formulando diversi rilievi al testo.

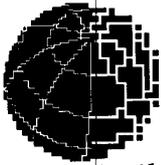
Dopo aver recepito tali rilievi nella loro quasi totalità, ho predisposto con la collaborazione del Team Trasparenza e Anticorruzione la versione definitiva del Codice del quale ho disposto la pubblicazione sul Sito WEB istituzionale e la più ampia diffusione tra il Personale tramite notifica all'indirizzo di posta elettronica

ingvall@ingv.it

e la stampa di un certo quantitativo di fascicoli da porre in distribuzione presso la portineria.

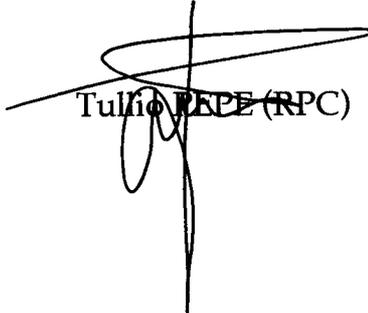
Si allega:

1. il contributo del Direttore della Sezione di Napoli - OV;
2. il contributo del Direttore della Sezione di Pisa;
3. il contributo del Direttore della Sezione di Roma 2;



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

4. il contributo del CUG;
5. il contributo di un Primo Tecnologo;
6. il parere dell'OIV;
7. il prospetto dimostrativo del recepimento della quasi totalità dei rilievi dell'OIV nel testo definitivo.


Tullio REPE (RPC)



ALL. 1

Tullio Pepe <tullio.pepe@ingv.it>

Commenti al Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'INGV

direzione@ov.ingv.it <direzione@ov.ingv.it>

19 gennaio 2015 23:45

A: tullio.pepe@ingv.it

Cc: direzione.generale@ingv.it

Caro Tullio,

come richiestomi, ti invio i miei rilievi/suggerimenti relativi al Codice di Comportamento.

Art.3 comma 5: Molto spesso occorre riprodurre ricerche già fatte, anche per valicare e comprovarne i risultati (riproducibilità). Pertanto, si suggerisce di modificare la frase come '..... e non riproduca ricerche già effettuate altrove senza darne credito'.

Art.6: i principi espressi sono sacrosanti, ma non è chiara la responsabilità di controllo. Ad esempio, i Direttori di Sezione autorizzano l'effettuazione di attività occasionali esterne, fuori dell'orario di servizio (o entro le 160 ore per i Ricercatori), anche remunerate. Bene, come fa un Direttore di Sezione a sapere se la ditta che commissiona il lavoro ha avuto rapporti con l'INGV inteso nel suo complesso (altre sezioni)? D'altra parte, non è chiaro cosa vogliano dire, nel caso dell'INGV che non eroga concessioni o autorizzazioni ad attività imprenditoriali, gli ultimi due capoversi del comma 6. Infine, non è appunto chiaro chi e come deve ottemperare alle funzioni di controllo descritte nel comma 7. I RUF ed i Direttori di Sezione? Tutti i superiori del dipendente a partire dal diretto superiore fino al Direttore di sezione? Penso che, innanzitutto, le autorizzazioni all'attività esterna debbano essere controfirmate dal DG per verifica di inesistenza di conflitti di interesse extra-sezione e/o di concorrenza alle attività dell'Istituto.

Art.14: la parte relativa ai procedimenti disciplinari va chiarita. E' molto importante specificare quale sia il limite di azione disciplinare consentito ai Direttori di sezione. Nella Norma generale dello Stato, i Responsabili del personale con qualifica Dirigenziale o con 'incarico' Dirigenziale possono svolgere direttamente azioni disciplinari fino ai 10 giorni di sospensione dal servizio. Questa è la norma recepita per i Direttori di Istituto e di Sezione del CNR, che hanno 'incarico Dirigenziale' (pur non avendo 'qualifica' Dirigenziale che indica solo i Dirigenti dello Stato di I e II livello). Anche i Direttori di sezione INGV hanno a mio parere 'incarico dirigenziale', in quanto gestiscono direttamente il personale con delega del DG (non a caso in questo documento sono chiamati 'Dirigenti' al pari dei Direttori Centrali che appartengono propriamente alla 'Dirigenza dello Stato'). Questo deve essere però specificato in questo Codice (o da altra parte, es. Regolamento del Personale o circolare del DG) altrimenti presta il fianco a contestazioni e ricorsi (vedi caso Patané).

Cari Saluti

DOTT. SACCO ROTTI
DIRETT. SEZ.

ALL. 2

PI

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'INGV
(Versione CdA 18/12/2014)

Art. 1 - Principi

1. Il presente Codice, adottato ai sensi dell'art. 54, comma 6, del Decreto legislativo n. 165/2001, si ispira a principi di responsabilità, indipendenza, dignità e rispetto degli altri, trasparenza, valorizzazione del merito e integrità. Tali principi assolvono alla finalità di assimilare, nella condotta, i concetti di dignità, moralità, decoro, correttezza e lealtà del dipendente pubblico
2. Il presente Codice integra le previsioni del Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62 e ha l'obiettivo di fissare i principi che devono orientare i comportamenti di tutte le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia - INGV (ricercatori, tecnologi, tecnici e amministrativi) compreso il personale in comando o distacco presso l'Ente.
3. Il Codice è ispirato ai criteri generali e alle prescrizioni contenute nella Carta Europea dei Ricercatori e nel Codice di Reclutamento dei Ricercatori, nonché ai principi di Parità e Pari Opportunità per il Personale.

Art. 2 - Destinatari

1. I principi e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti, senza alcuna eccezione, per tutti i dipendenti dell'INGV, nonché per tutti coloro che, a qualsiasi titolo, fanno parte dell'Istituto e prestano la propria opera anche solo occasionalmente e indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto (assegnisti, borsisti, dottorandi, collaboratori, ecc.) ecc.). Le previsioni del presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dall'INGV.

Art. 3 - Responsabilità

1. Tutti i destinatari sono tenuti a espletare le loro attività con responsabilità al fine di contribuire a realizzare la missione istituzionale dell'INGV nel suo complesso.
2. Tutti i dipendenti sono tenuti al decoro personale, al reciproco rispetto nelle azioni e a un uso responsabile dei locali e delle risorse materiali che sono messi a loro disposizione dall'Istituto.
3. Nell'espletamento delle attività i dipendenti sono tenuti ad applicare le procedure con lealtà e a orientare il proprio operato ai principi di trasparenza, professionalità, onestà, economicità, efficienza ed efficacia, contribuendo al perseguimento dei fini dell'Istituto e dell'interesse pubblico generale nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.
4. Nei rapporti con i destinatari della loro attività, i dipendenti assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che comportino effetti negativi sui destinatari stessi o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione, convinzioni personali o politiche, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Tra le responsabilità di chi svolge attività di ricerca e di supporto alla ricerca rientrano altresì:

- il rispetto della normativa in materia di formazione e/o di lavoro, di proprietà intellettuale, di sicurezza e di sperimentazione;
- il rispetto dell'immagine dell'INGV, sia nelle sedi scientifiche che attraverso i media nell'opinione pubblica;

5. Il personale che svolge attività di ricerca si deve impegnare affinché il proprio lavoro sia utile per la società e non riproduca ricerche già effettuate altrove.

6. I ricercatori e tecnologi sono tenuti, in particolare, a svolgere, nell'ambito delle rispettive competenze, le attività necessarie al conseguimento degli obiettivi previsti dalla ricerca programmata, seguendo le direttive ricevute e fornendo le necessarie informazioni circa eventuali ritardi, modifiche o integrazioni dei progetti di ricerca. Aderiscono ai principi di una gestione finanziaria solida, trasparente ed efficace e cooperano in caso di audit autorizzati sulla loro ricerca.

Unknown Author 20/11/15 59

Commenta [1]: Questo aspetto è un po' discutibile, o quantomeno ambiguo. Qual'è il significato esatto di 'ricerche effettuate altrove'? Probabilmente è meglio specificare che il personale si deve impegnare nello svolgimento di una ricerca che sia originale, qualità generalmente utilizzata nella valutazione di un progetto o dei suoi risultati

Art. 4 - Valorizzazione del merito

1. L'INGV si adopera al fine di garantire la valorizzazione del merito dei propri dipendenti attraverso la formazione professionale, in ottemperanza alla normativa vigente.

2. I dipendenti adottano comportamenti di cooperazione leale nell'ambito dei rapporti di lavoro. Il Direttore generale, i Direttori di Struttura e i Dirigenti (Direttori centrali e Direttori di Sezione) utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti negli uffici a cui sono preposti mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita del personale dipendente assegnato.

Unknown Author 29/11/16 01

Commenta [2]: Probabilmente, il punto (6) dovrebbe specificare che ci stiamo riferendo alla ricerca svolta nell'ambito di progetti finanziati o di attività di servizio, salvaguardando quindi la possibilità della ricerca libera da svolgersi in completa autonomia.

Art. 5 - Integrità

1. I dipendenti nell'espletamento delle proprie attività sono tenuti a qualificarsi esattamente in riferimento al possesso dei loro titoli di studio e professionali nonché in riferimento alle loro esperienze professionali e all'attuale attività scientifica e professionale. Nelle relazioni extra-lavorative, non devono utilizzare né menzionare la posizione che ricoprono nell'Istituto al fine di conseguire indebite utilità e non devono assumere, altresì, comportamenti tali da danneggiare l'immagine dell'Istituto.

2. Nelle varie forme di diffusione della ricerca (congressi, seminari, pubblicazioni) il personale che svolge attività di ricerca:

- non deve pubblicare dati falsificati, inventati o distorti in tutto o in parte;
- non deve utilizzare dati raccolti in altre ricerche senza citare la fonte o avere il consenso di chi le ha condotte;
- deve esplicitare il suo ruolo e la sua responsabilità riguardo ai dati raccolti; alle persone che abbiano collaborato in modo sostanziale in varie fasi della ricerca va riconosciuta la contitolarità dell'articolo o della presentazione; ad altre persone che abbiano avuto un ruolo meno sostanziale, ma riconoscibile, va fatto esplicitamente riferimento nel testo;
- deve menzionare, quando utilizzi parte del lavoro di altri collaboratori, il suo

nome come coautore o collaboratore;

- deve presentare ricerche con carattere di originalità e che non siano la ripetizione di lavori già presentati. Nel caso si tratti di una ricerca già pubblicata o già presentata a congressi, deve dichiararlo esplicitamente con gli opportuni riferimenti.

Art. 6 - Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali e comunque non a titolo di corrispettivo per compiere un atto previsto dal proprio ruolo.

2. Non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Non offre direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato salvo quelli d'uso di modico valore.

3. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a euro 50,00, anche sotto forma di sconto.

4. Il dipendente non può ricevere per sé o per altri, alcun regalo quando trattasi di denaro contante o altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro. Il valore si calcola con riferimento ai regali o altre utilità ricevute nel corso di un anno solare da una stessa persona, che, qualora ripetuti, verranno cumulati al fine della determinazione del valore massimo consentito.

5. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti sono immediatamente messi a disposizione dell'Ente per la restituzione o per essere devoluti per le attività di rappresentanza istituzionale a cura del Presidente, previa registrazione, in occasione di eventi o ricorrenze a carattere ufficiale, a favore di organi o soggetti estranei all'Ente anch'essi in possesso della necessaria rappresentatività.

6. Il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati:

- che siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza;
- che partecipino, o abbiano partecipato nel biennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;
- che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al Servizio di appartenenza.
- che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza.

Unknown Author 20/1/16 05

Commenta [3]: Chi è preposto alla valutazione di questi aspetti?

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'INGV
(Versione CdA 18/12/2014)

Art. 1 - Principi

1. Il presente Codice, adottato ai sensi dell'art. 54, comma 6, del Decreto legislativo n. 165/2001, si ispira a principi di responsabilità, indipendenza, dignità e rispetto degli altri, trasparenza, valorizzazione del merito e integrità. Tali principi assolvono alla finalità di assimilare, nella condotta, i concetti di dignità, moralità, decoro, correttezza e lealtà del dipendente pubblico.
2. Il presente Codice integra le previsioni del Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62 e ha l'obiettivo di fissare i principi che devono orientare i comportamenti di tutte le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia - INGV (ricercatori, tecnologi, tecnici e amministrativi) compreso il personale in comando o distacco presso l'Ente.
3. Il Codice è ispirato ai criteri generali e alle prescrizioni contenute nella Carta Europea dei Ricercatori e nel Codice di Reclutamento dei Ricercatori, nonché ai principi di Parità e Pari Opportunità per il Personale.

Art. 2 - Destinatari

1. I principi e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti, senza alcuna eccezione, per tutti i dipendenti dell'INGV, nonché per tutti coloro che, a qualsiasi titolo, fanno parte dell'Istituto e prestano la propria opera anche solo occasionalmente e indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto (assegnisti, borsisti, dottorandi, collaboratori, ecc.) ecc.). Le previsioni del presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dall'INGV.

Art. 3 - Responsabilità

1. Tutti i destinatari sono tenuti a espletare le loro attività con responsabilità al fine di contribuire a realizzare la missione istituzionale dell'INGV nel suo complesso.
2. Tutti i dipendenti sono tenuti al decoro personale, al reciproco rispetto nelle azioni e a un uso responsabile dei locali e delle risorse materiali che sono messi a loro disposizione dall'Istituto.
3. Nell'espletamento delle attività i dipendenti sono tenuti ad applicare le procedure con lealtà e a orientare il proprio operato ai principi di trasparenza, professionalità, onestà, economicità, efficienza ed efficacia, contribuendo al perseguimento dei fini dell'Istituto e dell'interesse pubblico generale nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.
4. Nei rapporti con i destinatari della loro attività, i dipendenti assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che comportino effetti negativi sui destinatari stessi o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione, convinzioni personali o politiche, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Tra le responsabilità di chi svolge attività di ricerca e di supporto alla ricerca rientrano altresì:

- il rispetto della normativa in materia di formazione e/o di lavoro, di proprietà intellettuale, di sicurezza e di sperimentazione;
- il rispetto dell'immagine dell'INGV, sia nelle sedi scientifiche che attraverso i media nell'opinione pubblica;

5. Il personale che svolge attività di ricerca si deve impegnare affinché il proprio lavoro sia utile per la società e non riproduca ricerche già effettuate altrove.

6. I ricercatori e tecnologi sono tenuti, in particolare, a svolgere, nell'ambito delle rispettive competenze, le attività necessarie al conseguimento degli obiettivi previsti dalla ricerca programmata, seguendo le direttive ricevute e fornendo le necessarie informazioni circa eventuali ritardi, modifiche o integrazioni dei progetti di ricerca. Aderiscono ai principi di una gestione finanziaria solida, trasparente ed efficace e cooperano in caso di audit autorizzati sulla loro ricerca.

Art. 4 - Valorizzazione del merito

1. L'INGV si adopera al fine di garantire la valorizzazione del merito dei propri dipendenti attraverso la formazione professionale, in ottemperanza alla normativa vigente.

2. I dipendenti adottano comportamenti di cooperazione leale nell'ambito dei rapporti di lavoro. Il Direttore generale, i Direttori di Struttura e i **Dirigenti (Direttori centrali e Direttori di Sezione)** utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti negli uffici a cui sono preposti mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita del personale dipendente assegnato.

Il personale di Struttura e i Dirigenti sono inquadrati in posizioni di lavoro corrispondenti a quelle dei Dirigenti di Sezione e di Struttura sono allo stesso livello.

Art. 5 - Integrità

1. I dipendenti nell'espletamento delle proprie attività sono tenuti a qualificarsi esattamente in riferimento al possesso dei loro titoli di studio e professionali nonché in riferimento alle loro esperienze professionali e all'attuale attività scientifica e professionale. Nelle relazioni extra-lavorative, non devono utilizzare né menzionare la posizione che ricoprono nell'Istituto al fine di conseguire indebite utilità e non devono assumere, altresì, comportamenti tali da danneggiare l'immagine dell'Istituto.

2. Nelle varie forme di diffusione della ricerca (congressi, seminari, pubblicazioni) il personale che svolge attività di ricerca:

- non deve pubblicare dati falsificati, inventati o distorti in tutto o in parte;
- non deve utilizzare dati raccolti in altre ricerche senza citare la fonte o avere il consenso di chi le ha condotte;
- deve esplicitare il suo ruolo e la sua responsabilità riguardo ai dati raccolti; alle persone che abbiano collaborato in modo sostanziale in varie fasi della ricerca va riconosciuta la contitolarità dell'articolo o della presentazione; ad altre persone che abbiano avuto un ruolo meno sostanziale, ma riconoscibile, va fatto esplicitamente riferimento nel testo;
- deve menzionare, quando utilizzi parte del lavoro di altri collaboratori, il suo nome come coautore o collaboratore;

pubbliche offensive nei confronti dell'Istituto. Ai fini del rilascio di dichiarazioni pubbliche o di altre forme di esternazione, il dipendente è tenuto a specificare all'interlocutore che parla a titolo personale; le dichiarazioni rilasciate in qualità di rappresentante dell'Ente devono risultare preventivamente concordate con gli Organi di vertice.

Art. 14 - Disposizioni particolari per i Dirigenti

1. Il Direttore generale, i **Direttori di Struttura** e i **Dirigenti (Direttori centrali e Direttori di Sezione)** sono tenuti a:

- comunicare prima di assumere le funzioni all'Ente le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli e dichiara se ha parenti e affini entro il terzo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio assegnato. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno;
- presentare all'atto del conferimento dell'incarico, e annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità;
- fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge;
- osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti/collaboratori;
- assegnare l'istruttoria delle pratiche dell'ufficio diretto sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale allo stesso assegnato;
- affidare gli incarichi aggiuntivi ai dipendenti in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione;
- rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti/collaboratori, imputabili a ritardi o alla adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
- svolgere la valutazione del personale con imparzialità e adottare ogni misura organizzativa finalizzata alla valorizzazione dello stesso nei limiti delle facoltà al medesimo concesse dalla normativa vigente, attenendosi a criteri e modalità meritocratici e premiali;
- controllare che il personale assegnato osservi tutti gli obblighi di servizio previsti dalla legge, oltre a quelli desumibili dai contratti nazionali di lavoro della ricerca;
- diffondere tra il personale la cultura dello studio, della formazione, della ricerca e del relativo trasferimento tecnologico dei risultati al fine di ottenere, anche in collaborazione con le università e le imprese, lo sviluppo nell'ambito del territorio di riferimento;

Commento 21
Il Direttore di Sezione e i Direttori di Struttura sono allo stesso livello.

4. Le violazioni del Codice e del Piano per la prevenzione della corruzione, accertate e sanzionate, sono considerate ai fini della misurazione e valutazione della performance.

5. Nel caso di infrazioni commesse da soggetti terzi la sanzione applicabile sarà quella della risoluzione del contratto o del pagamento di una penale, in base alle prescrizioni contenute nei relativi contratti. La sanzione è applicata dal direttore/dirigente della struttura cui compete la gestione del contratto.

Art. 18 - Pubblicità

1. Il presente Codice e quello generale sono pubblicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" e nella rete intranet. Il presente Codice è, inoltre, trasmesso tramite posta elettronica a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di collaborazione e consulenza a qualsiasi titolo. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Ente e la loro pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto del conferimento dell'incarico, viene consegnato e fatto sottoscrivere ai nuovi assunti una copia del Codice. I quali, mediante specifica attestazione, sottoscrivono la conoscenza e presa d'atto del Piano per la prevenzione della corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale.

Art. 19 - Norme finali

1. L'INGV si impegna a riesaminare e aggiornare periodicamente il Codice, al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso.

2. Per quanto non espressamente disposto dal presente Codice si applicano le disposizioni del Codice generale di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Contiene il testo integrale del presente Codice, con le varie
situazioni tipo modiche, relativi alle personali,
etc.



INGV
terremoti
vulcani
ambiente

**ISTITUTO NAZIONALE
DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA**

ALL 4

**Al Direttore degli Affari amministrativi
E del Personale
Dott. Tullio Pepe**

Roma, 15 gennaio 2015

Oggetto: schema Codice di comportamento Personale INGV

Preso visione dello schema del Codice di comportamento del Personale INGV, il CUG ritiene importante inserire nell'art. 14 del suddetto Codice INGV i commi 4 e 5 dell'Art. 13 del *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d. lgs 30 marzo 2001, n. 165* (Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62) nella forma riportata di seguito:

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Un cordiale saluto
La presidente del CUG
Ingrid Hunstad

**Istituto Nazionale di Geofisica
e Vulcanologia
AOO INGV
Protocollo Generale - E
N. 0000777
del 15/01/2015**



Via di Vigna Murata, 605
00143 ROMA | Italia
Tel.: +39 06518601
Fax: +39 0651860501
aoo.roma@pec.ingv.it
www.ingv.it

**Proposte e osservazioni al Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'INGV,
versione CdA 18/12/2014 (CODICE ETICO CdA 2018.12.2014.pdf)**

Giuliana Rubbia, 18/1/2014

Art. 1 - Principi

Al comma 3, riga 2. La dizione utilizzata dalla Commissione Europea è “Carta Europea dei Ricercatori e Codice di Condotta per l’Assunzione dei Ricercatori”. *Eventualmente sostituire a “Codice di Reclutamento”*

Art.2 - Destinatari.

Al comma 1, riga 5, *eliminare* il secondo ecc.) dopo la parentesi.

Art. 3 – Responsabilità

Dopo il comma 6, suggerirei di inserire

il personale, in particolare ricercatore e tecnologo, è tenuto a inserire pubblicazioni e prodotti della ricerca nei depositi istituzionali secondo le modalità previste e funzionali alla valutazione periodica.

Il personale dovrebbe aderire alle pratiche etiche riconosciute e ai principi etici fondamentali applicabili alle diverse discipline, e in particolare ai principi di Geoetica.

Art. 7 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.

In quali casi gli interessi di un’associazione possono interferire con lo svolgimento delle attività dell’ufficio? E’ utile poter chiarire.

Art. 12. Comportamento in servizio.

Suggerirei di fare esplicito richiamo ai codici e regolamenti già deliberati, e di inserire:

Il personale:

- prende le precauzioni necessarie sotto il profilo sanitario e di sicurezza, anche per evitare le conseguenze d’incidenti gravi legati alle tecnologie dell’informazione, ad esempio istituendo strategie di salvataggio (back up) adeguate;
- utilizza le risorse informatiche e telematiche in coerenza con i regolamenti emanati dall’Istituto;
- evita ogni comportamento molesto e lesivo della dignità della persona in rispetto del Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie sessuali e morali, la cui violazione comporta sanzioni disciplinari.

Art. 13. Rapporti con il pubblico

Suggerirei di esplicitare il ruolo dell’Ufficio Comunicazione.

Il personale, che abbia ricevuto una richiesta di intervista, ne informa il/la proprio/a Responsabile e l’Ufficio Comunicazione.

Utile esplicitare o richiamare ad apposito regolamento le modalità di rapporto con il pubblico attraverso posta elettronica, siti web e social network istituzionali.

Art. 14. Disposizioni particolari per i Dirigenti

Suggerirei di inserire, riprendendolo esplicitamente dal Codice Generale,

Il Direttore generale, i Direttori ... sono tenuti a:

- curare, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nelle strutture a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra il personale,
- assumere iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Suggerirei di fare riferimento anche a figure gerarchicamente inferiori a Direttori e Dirigenti, ma che però sono a diretto contatto con il personale, quali ad esempio i Responsabili di Centro in AC.

Riguardo a tutto il documento:

suggerirei di utilizzare un linguaggio inclusivo, e quindi di scrivere “il personale”, invece che “il dipendente”, come previsto dalla Direttiva PCM 23 maggio 2007 GU n.173 del 27/7/2007. “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” e sul quale viene fatto monitoraggio ogni anno dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Secondo la direttiva, alla voce Formazione e cultura organizzativa, tutte le amministrazioni pubbliche “devono ... utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) un linguaggio non discriminatorio, come, ad esempio usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori)”. ***Suggerirei questa forma inclusiva*** anche negli articoli ripresi dal Codice di Comportamento Generale, DPR 16 aprile 2013, n. 62, in modo tale che tutto il documento risulti omogeneo. Quindi ad esempio utilizzare “le dipendenti e i dipendenti, di seguito il personale”.

suggerirei di realizzare un seminario illustrativo del codice, a completamento della pubblicità già prevista dall'art. 18 del codice stesso.

suggerirei di evidenziare il rapporto del codice di comportamento con gli altri regolamenti, ad esempio con quello del Personale.

RIFERIMENTI e LINK

Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie sessuali e morali dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia, Approvato dal Consiglio Direttivo con Delibera n.4.1.1.11/A Allegato A al verbale n.1/2011 del 31/3/2011 (<http://istituto.ingv.it/l-ingv/organi-e-strutture/cpo/codice-di-condotta>).

Regolamento per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Decreto n. 246 del 18/07/2011, Prot. n.0008541 del 28/7/2011. <http://istituto.ingv.it/l-ingv/norme-regolamenti-e-adempimenti/altri-regolamenti/?searchterm=sicurezza>

Direttiva PCM 23 maggio 2007 GU n.173 del 27/7/2007. “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” http://www.funzionepubblica.gov.it/media/277333/direttiva_pari_opportunita.pdf



INGV
terremoti
vulcani
ambiente

**ISTITUTO NAZIONALE
DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA**

**Istituto Nazionale di Geofisica
e Vulcanologia
AGG INGV
Registro Interno
N. 000001
del 30/03/2015**



ALL-6

Alla c.a. del Responsabile
della prevenzione della corruzione INGV,
dott. Tullio Pepe

e. p.c. al Presidente INGV,
prof. Stefano Gresta

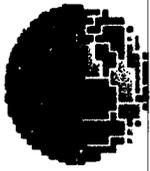
e al Direttore generale INGV,
dott. Massimo Ghilardi

LL.SS.

Oggetto: trasmissione parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione, ex art. 54, co. 5, d.lgs.
30 marzo 2001, n. 165

Con la presente, si trasmette in allegato il documento in oggetto.
Cordialmente,

**Responsabile della Struttura Tecnica
per la misurazione della performance
Stefano De Simone**



INGV
terremoti
vulcani
ambiente

ISTITUTO NAZIONALE
DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

Organismo Indipendente di Valutazione

PARERE SUL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'INGV

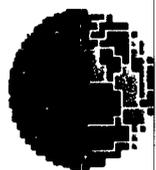
Quadro di riferimento

L'art. 54, comma 5, del d. lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla legge n. 190 del 2012, stabilisce 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". Tale Codice deve integrare e specificare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (nel seguito, "Codice generale"), il quale definisce "i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare" (art. 1, comma 1, del Codice generale).

Con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione (nel seguito "Commissione") ha definito le Linee guida e i criteri ai fini dell'adozione dei singoli Codici di comportamento da parte delle pubbliche amministrazioni.

In data 2 marzo 2015 il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Istituto ha inviato a questo Organismo il testo del "Codice di comportamento dell'INGV" (nel seguito, "Codice"), ai fini dell'emissione del predetto parere obbligatorio, nell'ambito della procedura di adozione del Codice.

[Handwritten signature and initials]



INGV
terremoti
vulcani
ambiente

ISTITUTO NAZIONALE
DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

Considerazioni

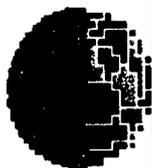
La delibera n. 75 del 2013 stabilisce che l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) è chiamato a verificare "che il Codice sia conforme a quanto previsto nelle Linee guida della Commissione". In tale ambito, questo Organismo, in via preliminare, rileva quanto segue:

a) Procedura

Con riferimento alla procedura di adozione del Codice, si rileva che in data 9 gennaio 2015 è stato pubblicato nella intranet dell'Istituto un avviso relativo alla pubblicazione nel sito internet dell'INGV, sezione "Amministrazione trasparente", della bozza del Codice modulo per l'invio di eventuali osservazioni.

b) Rapporto con il Codice generale

La delibera n. 75 precisa che il Codice generale, in quanto "base minima e indefettibile" di ciascun Codice, si applica in via integrale ad ogni amministrazione e, quindi, è da evitare che i singoli codici si risolvano in una "generica ripetizione dei contenuti del Codice generale". In proposito, questo Organismo rileva che alcuni articoli del Codice sono fedeli trascrizioni dei precetti del Codice generale. Tale ripetizione, oltre ad essere ridondante, fa sì che il Codice, con riferimento ai predetti articoli, non integri e specifici il Codice generale sulla base delle peculiarità dei compiti e delle funzioni che l'Istituto è chiamato a svolgere. Sotto tale aspetto, pertanto, si rileva che il Codice non risulta aderente alle prescrizioni della delibera n. 75 della Commissione, che più volte ribadisce la necessità di elaborare "regole supplementari fortemente aderenti alle funzioni peculiari dell'amministrazione e dipendenti dal settore nel quale la stessa opera". Per quanto riguarda i singoli articoli del Codice, questo Organismo,

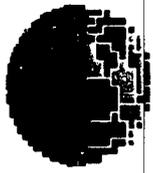


INGV
terremoti
vulcani
ambiente

ISTITUTO NAZIONALE
DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

omessa, per ovvi motivi, ogni considerazione sulle parti identiche al Codice generale, rileva quanto segue:

- art. 5 ed art. 6: il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, ai sensi della normativa suindicata, non rivestono alcun ruolo di controllo sul rispetto delle prescrizioni del Codice;
- art. 7: il Direttore Generale non può svolgere un ruolo di vigilanza specifico sulla applicazione di questo articolo. Per il monitoraggio si rimanda a quanto previsto dall'art. 17;
- la delibera n. 75 della Commissione richiede che siano individuate in modo specifico le ipotesi di risoluzione e decadenza dal rapporto da inserire nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, consulenze e servizi. Il Codice non individua tali ipotesi;
- la delibera n. 75 richiede che siano individuati in modo specifico gli ambiti di interesse che possono interferire con l'attività dell'ufficio. Il Codice predisposto, invece, non specifica;
- la delibera n. 75 richiede che la comunicazione dell'astensione sia "procedimentalizzata". La procedura prevista dal Codice, però, non appare sufficientemente precisa.
- l'art. 54 bis del d. lgs. n. 165 del 2001, inserito dalla legge n. 190 del 2012, stabilisce che il pubblico dipendente che denunci un illecito "non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria" da chiunque essa sia comminata. Il Codice non specifica nulla in proposito;
- la delibera n. 75 richiede che siano individuati, sulla base delle peculiarità e delle esperienze registrate dalla singola amministrazione, i comportamenti tenuti dai dipendenti nei rapporti privati che siano ritenuti lesivi



INGV
terremoti
vulcani
ambiente

ISTITUTO NAZIONALE
DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

- dell'immagine dell'amministrazione, proprio al fine di evitare una eccessiva discrezionalità nel sanzionare comportamenti tenuti al di fuori dell'attività lavorativa. Il Codice non li individua;
- la delibera n. 75 richiede che nei Codici sia precisato che "alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere generalmente con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta". Nel Codice non vi è traccia di tale adempimento.
- la delibera n. 75 stabilisce che "l'Amministrazione può specificare, in corrispondenza di ciascuna infrazione, il tipo e l'entità della sanzione disciplinare applicabile". Precisa che "non si tratta di introdurre nuove sanzioni, ma soltanto e, ove necessario, di articolare, in relazione alle violazioni dei singoli obblighi contenuti dal Codice, le sanzioni previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva". Ciò "al solo fine di limitare il potere discrezionale dei responsabili degli Uffici per i procedimenti disciplinari, a tutela dei singoli dipendenti". Pur essendo prevista solo la possibilità e non l'obbligo di specificare le sanzioni irrogabili, si rileva che, sul punto, il Codice non articola.

Il parere è reso nelle considerazioni suesposte.

Roma, 23/3/2015

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RECEPIMENTO DEI RILIEVI FORMULATI
DALL'OIV

Per quanto riguarda i singoli articoli del Codice, questo Organismo, omessa, per ovvi motivi, ogni considerazione sulle parti identiche al Codice generale, rileva quanto segue:

- art. 5 ed art. 6: il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, ai sensi della normativa suindicata, non rivestono alcun ruolo di controllo sul rispetto delle prescrizioni del Codice;

RECEPITO

- art. 7: il Direttore Generale non può svolgere un ruolo di vigilanza specifico sulla applicazione di questo articolo. Per il monitoraggio si rimanda a quanto previsto dall'art. 17;

RECEPITO

- la delibera n. 75 della Commissione richiede che siano individuate in modo specifico le ipotesi di risoluzione e decadenza dal rapporto da inserire nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, consulenze e servizi. Il Codice non individua tali ipotesi;

TALI IPOTESI SONO STATE PIU' FACILMENTE INSERITE NEL
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO E LA GESTIONE DEI
CONTRATTI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

- la delibera n. 75 richiede che siano individuati in modo specifico gli ambiti di interesse che possono interferire con l'attività dell'ufficio. Il Codice predisposto, invece, non specifica;

RECEPITO (ART. 8, COMMA 1)

- la delibera n. 75 richiede che la comunicazione dell'astensione sia "procedimentalizzata". La procedura prevista dal Codice, però, non appare sufficientemente precisa.

SI CHIEDE DI RICONSIDERARE IL DETTATO DEL COMMA 2
DELL'ART. 10 CHE SEMBREREBBE SUFFICIENTEMENTE PRECISO

- l'art. 54 bis del d. lgs. n. 165 del 2001, inserito dalla legge n. 190 del 2012, stabilisce che il pubblico dipendente che denunci un illecito "non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria" da chiunque essa sia comminata. Il Codice non specifica nulla in proposito;

RECEPITO (ART. 11, COMMA 2)

- la delibera n. 75 richiede che siano individuati, sulla base delle peculiarità e delle esperienze registrate dalla singola amministrazione, i comportamenti tenuti dai dipendenti nei rapporti privati che siano ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione, proprio al fine di evitare una eccessiva discrezionalità nel sanzionare comportamenti tenuti al di fuori dell'attività lavorativa. Il Codice non li individua;

RECEPITO (ART. 11, COMMA 3)

- la delibera n. 75 richiede che nei Codici sia precisato che "alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere generalmente con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta". Nel Codice non vi è traccia di tale adempimento.

RECEPITO (ART. 13, COMMA 2)

- la delibera n. 75 stabilisce che "l'Amministrazione può specificare, in corrispondenza di ciascuna infrazione, il tipo e l'entità della sanzione disciplinare applicabile". Precisa che "non si tratta di introdurre nuove sanzioni, ma soltanto e, ove necessario, di articolare, in relazione alle violazioni dei singoli obblighi contenuti dal Codice, le sanzioni previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva". Ciò "al solo fine di limitare il potere discrezionale dei responsabili degli Uffici per i procedimenti disciplinari, a tutela dei singoli dipendenti". Pur essendo prevista solo la possibilità e non l'obbligo di specificare le sanzioni irrogabili, si rileva che, sul punto, il Codice non articola.

TRATTANDOSI DI UNA FACOLTA' L'ENTE PREFERISCE NON ARTICOLARE.