



RELAZIONI ESTERNE

Allegato D

*Redatto con riferimento al disciplinare per l'accreditamento dei
laboratori di ricerca industriale e dei centri per l'innovazione
appartenenti alla Rete Regionale dell'Alta Tecnologia
DGR 762/2014*

Revisioni

0.1	16/08/2015	A. Ferraro
1.0	28/08/2015	A. Ferraro
1.1	02/09/2015	A. Ferraro

Sommario

Premessa.....	3
Politica deontologica.....	3
Codice Etico e regole di condotta.....	4
Codice di comportamento in materia di anticorruzione.....	7
Scheda di rilevazione dei contatti.....	8

PREMESSA

Questo Allegato D completa la definizione della procedura P07.1 - Gestione delle relazioni e P07.3 - Gestione del sito web, fornendo cinque strumenti di lavoro:

- La politica deontologica che caratterizza il comportamento del TTTLab rispetto agli interlocutori esterni,
- Codice Etico e regole di condotta
- Codice comportamento anticorruzione
- La scheda di rilevazione dei contatti

Questi strumenti sono utilizzati dal RE, REP e COORD e vedono la collaborazione dei RTP in quanto interlocutori principali della possibile committenza su questioni tecnico-scientifiche di interesse delle rispettive unità organizzative.

Il RE verifica che la politica deontologica, il codice etico, le regole di condotta e il codice di comportamento anticorruzione del TTTLab siano pubblicati correttamente sul sito web.

POLITICA DEONTOLOGICA

Il TTTLab adotta una stringente politica deontologica nei rapporti con l'esterno per presentarsi come partner credibile e affidabile di imprese ed enti nello svolgimento attività di trasferimento tecnologico e per conseguire i seguenti obiettivi:

- La fidelizzazione dei clienti.
- Il rispetto dei tempi di consegna e dei prezzi pattuiti.
- La progettazione e la promozione di nuovi servizi.
- L'autonomia della gestione di progetti.
- Il miglioramento continuo della struttura.
- Lo sviluppo di metodi efficaci di comunicazione.

Per il raggiungimento e il mantenimento di queste condizioni il TTTLab si impegna a:

- Dedicare una parte delle proprie risorse umane e tecnologiche ad attività di trasferimento tecnologico indirizzate al sistema regionale e agli enti che ne promuovono lo sviluppo;
- Mettere in atto tutti i mezzi necessari per l'ottenimento dei risultati attesi, in tempi corrispondenti a quanto concordato con i committenti, per le attività di trasferimento tecnologico realizzate su commessa per le quali la struttura è chiamata a erogare prestazioni personalizzate secondo le esigenze dei committenti.
- Impiegare risorse umane con livelli di competenza tecnico-scientifica, di professionalità e di esperienza adeguati per garantire la qualità delle prestazioni e dei progetti che gli sono affidati;
- Rinnovare e arricchire il proprio patrimonio di competenze in modo da offrire ai potenziali committenti una varietà di servizi sempre più ampia e risorse sempre più aggiornate; e assicurare che tale offerta di servizi e tali competenze siano rese note al più ampio pubblico di imprese e di enti interessati.
- Garantire l'accesso ai servizi erogati alla committenza esterna senza preclusioni o limitazioni che non siano dettate unicamente dalla ristrettezza di risorse; al tempo stesso evitare nel modo più assoluto di lavorare in esclusiva per singoli soggetti committenti o gruppi di essi, o comunque di favorirli rispetto ad altri.

Qualora il TTTLab non sia in grado di rispondere direttamente alle necessità di un committente, indirizzerà l'interlocutore verso altri soggetti che se ne possano fare carico.

La politica deontologica è resa nota a tutto il personale e particolarmente alle figure addette a tenere i contatti con la possibile committenza.

CODICE ETICO E REGOLE DI CONDOTTA

Il TLab risponde al Codice Etico dell'INFN deliberato dal Consiglio Direttivo dell'INFN il 23 gennaio 2015.

Il codice etico (di seguito codice) si rivolge a tutti coloro che, a vario titolo, si trovano ad operare (anche per brevi periodi) nell'ambito delle attività dell'INFN, quindi chi fa parte del personale dipendente e associato, i titolari di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca, di borse di studio, chi opera nelle attività dell'ente con contratti a vario titolo conferiti, ma anche gli ospiti temporanei, i collaboratori occasionali, etc.

Finalità e principi ispiratori

1. L'INFN ispira il proprio ordinamento e informa la propria azione ai principi individuati nel presente codice, favorendo il loro rispetto e promuovendo l'adempimento dei doveri di condotta da questo derivanti, in relazione ai ruoli e alle responsabilità assunte da tutti i destinatari di cui all'art. 1.
2. I principi che ispirano il presente codice si basano sui principi costituzionali fondamentali. Essi sono:
 - a) dignità e promozione della persona, sia come essere umano che come parte della comunità sociale dell'ente;
 - b) equità e giustizia: i) prevenzione e condanna di ogni forma di discriminazione basata su differenze di sesso, di età, di provenienza territoriale, di lingua, di origine etnica, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali, sociali ed economiche, di disabilità e di orientamento sessuale; ii) tutela, valorizzazione e riconoscimento delle suddette differenze; solidarietà e pari opportunità da valorizzare particolarmente nella promozione della dimensione comunitaria dell'INFN, anche quale elemento di valorizzazione delle attività di formazione e di ricerca;
 - c) libertà nell'ambito dell'attività di ricerca scientifica e di formazione;
 - d) orientamento delle attività di ricerca al bene dell'umanità e all'ampliamento delle frontiere della conoscenza scientifica;
 - e) valorizzazione del merito, da intendersi anche quale strumento per la realizzazione di fatto del principio di eguaglianza sostanziale e da perseguire anche tramite l'implementazione del principio di trasparenza nella valutazione e nella definizione dei relativi criteri;
 - f) rispetto e tutela dell'ambiente, della salubrità e della sicurezza dei luoghi di lavoro e di vita;
 - g) buona amministrazione, basata su criteri di efficienza, efficacia ed economicità, salvaguardando e favorendo il benessere di chi lavora;
 - h) promozione del dialogo con le istituzioni, le imprese e la popolazione delle realtà in cui l'INFN opera.
 - i) diritto alla libertà di esprimere, anche pubblicamente, in forma motivatamente critica, opinioni sull'attività e sul governo dell'ente. Le dichiarazioni in tal senso effettuate devono comunque essere sempre improntate al rispetto personale e alla moderazione del linguaggio.

Regole di condotta

Il TTTLab risponde alle regole di condotta dell'INFN stabilite nel Codice per i seguenti punti:

Abuso di potere

1. a nessuno è consentito di abusare del ruolo derivante dalla propria posizione al fine di imporre ad altri l'esecuzione di prestazioni e/o di servizi che non siano dovuti o funzionali al perseguimento dell'interesse generale dell'INFN.
2. il codice di comportamento in materia di anticorruzione dell'INFN descrive le modalità concrete di attuazione di tale principio.

Abusi, molestie sessuali e altre condotte lesive.

1. l'INFN condanna ogni forma di abuso e di molestia di natura sessuale, e pone in essere le misure necessarie a prevenire le suddette condotte, nonché l'attivazione dei necessari strumenti di protezione della vittima e di denuncia dell'autore.
2. l'INFN condanna ogni forma di condotta discriminatoria e/o vessatoria, qualunque atto di violenza morale e/o fisica e di persecuzione psicologica e, in generale, qualunque comportamento tale da compromettere l'altrui salute e/o capacità di svolgere le rispettive attività di studio, di ricerca e di lavoro.
3. le norme comportamentali relative a questi punti sono contenute insieme con le procedure formali e informali nel codice di comportamento per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'ente (deliberazione c.d. 12145 del 22 dicembre 2011).

Trasparenza, integrità e imparzialità.

1. tutti coloro che operano all'interno dell'INFN (dipendenti, associati, visitatori) uniformano la loro condotta a un canone generale improntato ai criteri di trasparenza, integrità e imparzialità. In particolare, si eviteranno nel modo più assoluto trattamenti di favore, disparità di trattamento, creazione o fruizione di situazioni di privilegio, pressioni indebite, decisioni e iniziative prese senza la massima trasparenza, comportamenti non improntati a sobrietà e imparzialità.
3. l'INFN si impegna ad assumere la massima trasparenza in ordine alla natura e alle caratteristiche dei rapporti con chi opera nelle proprie strutture. In particolare, ci si asterrà dal suscitare aspettative non giustificate in ordine alle prospettive di evoluzione della carriera di personale con contratti a tempo determinato; a tal fine, è dovere dell'ente fornire completa e tempestiva informazione sulla natura del rapporto in essere, tanto in fase costitutiva che durante il suo svolgimento.
4. il personale tutto, dipendente e associato, dell'INFN, avendo quest'ultimo aderito alla carta europea dei ricercatori e al codice di condotta per l'assunzione dei ricercatori emanati dalla commissione europea con la raccomandazione 200/251/ce e in virtù del decreto legislativo n.165 del 30 marzo 2001 aggiornato alla legge di conversione n. 135 del 7 agosto 2012, si impegna all'interno dei comitati di selezione e valutazione per assunzioni e/o passaggi di carriera a conformarsi ai principi stabiliti dai menzionati codici e dlgs garantendo trasparenza nei criteri di selezione (che devono essere a priori noti) e nelle procedure di assunzione (tutte verificabili).

5. il codice di comportamento in materia di anticorruzione dell'INFN descrive le modalità concrete di attuazione dei principi di cui al presente articolo.

Nepotismo e favoritismo

1. nessuno di chi opera nell'ente può favorire, in qualunque modo, parenti e affini.
2. nessuno di chi opera nell'ente può utilizzare in modo scorretto e contrario al merito la propria posizione per favorire una persona, in particolare sulla base di vincoli e/o relazioni di natura personale, agevolandone l'ingresso o la progressione di carriera.
3. suddetti comportamenti di favoritismo devono essere tempestivamente segnalati al comitato garante.
4. nel caso in cui un/una candidato/a che intenda partecipare a procedure di selezione sia parente entro il quarto grado ovvero affine entro il secondo grado di un dipendente o associato con incarico di ricerca nella struttura presso la quale è aperta la selezione, deve darne comunicazione scritta prima delle procedure concorsuali.

Conflitto di interessi

I destinatari del presente codice evitano situazioni di conflitto di interesse secondo le modalità descritte nel codice di comportamento in materia di anticorruzione dell'INFN (vedi paragrafo Codice di comportamento in materia di anticorruzione)

Libertà di ricerca

1. l'ente si impegna a creare un ambiente che traduca in buone pratiche l'ideale della libertà e della autonomia personale, intese come presupposti necessari per la qualità dell'attività di ricerca e per lo sviluppo delle professionalità.
2. nell'esercizio della libertà di ricerca, tutti coloro che operano, a qualunque titolo, all'interno dell'ente sono tenuti a porre in atto condotte trasparenti e responsabili, anche attraverso l'adozione di sistemi di autoregolamentazione atti ad esplicitare alle proprie comunità scientifiche e, più in generale, alla collettività i risultati, le metodologie e l'impatto etico delle ricerche svolte.
3. l'ente, avendo aderito alla carta europea dei ricercatori emanata dalla commissione europea con la raccomandazione 200/251/ce, considera tutti i componenti del personale della ricerca operanti al suo interno quali "professionisti impegnati nella concezione o nella creazione di nuove conoscenze, prodotti, processi, metodi e sistemi nuovi e nella gestione dei progetti interessati" indipendentemente dalla classificazione relativa ai differenti status giuridici esistente a livello legislativo, e pone in essere condizioni di lavoro tali da garantire la parità e le pari opportunità tra i generi e gli strumenti adeguati all'esercizio delle attività di ricerca.
4. in particolare, in armonia con quanto previsto dalla carta europea dei ricercatori e fermo restando quanto stabilito dalla normativa vigente, l'ente favorisce l'affidamento di ruoli di supervisione e coordinamento di progetti al ricercatore di comprovata esperienza.

Tutela della proprietà intellettuale e valorizzazione dei prodotti della ricerca

1. fermo restando il rispetto della legge vigente e delle norme internazionali in materia di proprietà intellettuale e di plagio oltre che del disciplinare per la tutela, lo sviluppo e la valorizzazione delle conoscenze dell'INFN, l'autore di un'opera dell'ingegno appartenente all'ente o, se associato all'ente, qualora tale opera sia frutto di ricerche supportate significativamente dall'ente, è tenuto a non servirsene per fini privati e a mantenere la riservatezza sui risultati raggiunti dalla stessa sino al momento della sua divulgazione ufficiale.

2. l'ente, in considerazione della rilevanza pubblica e sociale della ricerca scientifica, si adopera con i suoi risultati a contribuire allo sviluppo della comunità nazionale e internazionale; la proprietà intellettuale, presunta a favore dell'ente, è regolata all'interno di un rapporto reciproco di condivisione degli obiettivi concernenti l'utilizzazione dei risultati della ricerca tra tutto il personale operante, a vario titolo, all'interno dell'ente stesso.

3. i coordinatori di attività e/o progetti di ricerca, in particolare di quelli legate ad attività accademiche, svolti collettivamente si impegnano, nella pubblicazione dei relativi esiti, a garantire la riconoscibilità di tutti i partecipanti alla ricerca e, qualora ricorrano le condizioni, a indicare specificamente a quale degli autori e dei collaboratori siano riferibili le singole parti dei suddetti risultati.

4. è in ogni caso compito del coordinatore di un gruppo di ricerca promuovere le condizioni che consentano a ciascun partecipante, indipendentemente dalla sua qualifica professionale e dal suo ruolo all'interno dell'ente, di operare secondo libertà, integrità e professionalità, sollecitando il dialogo, la critica costruttiva, lo sviluppo delle idee e delle abilità personali e, in particolare, valorizzando i talenti e i meriti individuali.

CODICE DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Il TTRLab segue il codice di comportamento in materia di anticorruzione dell'INFN. In particolare il personale deve rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, valorizzazione del merito, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, operare con impegno e responsabilità allo scopo di realizzare i compiti istituzionali dell'INFN, come definiti dalla programmazione scientifica e secondo gli assetti Organizzativi dell'Ente stesso, agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi, non usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio.

Quindi il personale del TTRLab è tenuto ad ottemperare le seguenti regole del codice:

- agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (l'obbligo di astensione, accorpa le casistiche delineate nel secondo comma dell'art. 6 e nell'art. 7 del citato D.P.R. n. 62/2013 riguardanti i comportamenti da osservare nei casi di conflitti d'interesse e definisce i soggetti deputati a valutare l'opportunità delle astensioni)
- svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare;
- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, valorizzazione del merito, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza;
- operare con impegno e responsabilità allo scopo di realizzare i compiti istituzionali dell'INFN, come definiti dalla programmazione scientifica e secondo gli assetti Organizzativi dell'Ente stesso;
- collaborare con diligenza, osservando le norme del presente codice, le determinazioni assunte dagli Organi dell'Ente per la realizzazione dei compiti istituzionali e per la disciplina del lavoro, anche in relazione alle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- non usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio;
- operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità;
- nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, operare nella maniera più completa e accurata possibile;

- qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizzare l'interessato al funzionario o ufficio competente dell'INFN;
- fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornire le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento;
- salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, astenersi da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'INFN;
- non assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti;
- fornire informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso;
- rilasciare copie ed estratti di atti o documenti secondo la propria competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti e/o atti deliberativi dell'INFN;
- osservare il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informare il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta;

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI CONTATTI

La scheda viene compilata con la possibile committenza anche quando tali contatti non portino a contratti di servizio. La scheda è intesa a documentare l'andamento dei contatti e a supportare analisi prestazionali.

Rilevatore		
Data e ora		
Canale	<input type="checkbox"/> Di persona	Dove:
	<input type="checkbox"/> Per telefono	Numero:
	<input type="checkbox"/> Per email	Indirizzo:
	<input type="checkbox"/> Per fax	Numero:
	<input type="checkbox"/> Iniziativa promozionale di:	
	<input type="checkbox"/> Altro:	
Interlocutore	Nome e cognome:	
Tipo di ente	<input type="checkbox"/> Micro o piccola impresa (< 25 dip.)	<input type="checkbox"/> Media o grande impresa (≥ 25 dip.)
	<input type="checkbox"/> Università	<input type="checkbox"/> Altro ente di ricerca
	<input type="checkbox"/> Ente pubblico	<input type="checkbox"/> Associazione

	<input type="checkbox"/> Laboratorio HTN	<input type="checkbox"/> Altro:
Denominazione		
Indirizzo		
Richiesta	<input type="checkbox"/> Informazione generica	<input type="checkbox"/> Sull'organizzazione
	<input type="checkbox"/> Sulle competenze	<input type="checkbox"/> Sui servizi
	<input type="checkbox"/> Sui tempi	<input type="checkbox"/> Sulle tariffe
	<input type="checkbox"/> Sui contratti	<input type="checkbox"/> Altro:
Precedente	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si, quale:
Dettaglio		
Esito		