



Istituto Superiore di Sanità

Allegato n.1 Delibera n. 16
CdA 9.10.2018

REGOLAMENTO RECANTE NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELL'ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ

Sommario

Titolo I - Normativa di riferimento e ambito di applicazione	2
Art. 1 Scopo e normativa di riferimento.....	2
Art. 2 Ambito soggettivo di applicazione.....	2
Titolo II Principi generali	3
Art. 3 Regole di comportamento	3
Art. 4 Disposizioni specifiche per il personale con qualifica di Ricercatore e Tecnologo.....	4
Art. 5 Regali, compensi e altre utilità	5
Art. 6 Incarichi di collaborazione da parte di soggetti privati - definizione.....	5
Art. 7 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni – Obbligo di comunicazione	6
Art. 8 Situazioni di conflitto di interessi: comunicazioni obbligatorie.....	6
Titolo III Atti Negoziali ed incarichi al personale	7
Art. 9 Atti negoziali	7
Titolo IV Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	8
Art. 10 Trasparenza e Tracciabilità	8
Art. 11 Prevenzione della corruzione	8
Art. 12 Disposizioni per i Dirigenti	9
Titolo V Violazioni del Regolamento e disposizioni di chiusura	10
Art. 13 Violazioni.....	10
Art. 14 Clausola di salvaguardia.....	10
Art. 15 Competenza su controversie	11
Art. 16 Disposizione di chiusura	11

Titolo I - Normativa di riferimento e ambito di applicazione

Art. 1 Scopo e normativa di riferimento

1. Le disposizioni del presente Regolamento integrano le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici contenuto nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e tengono conto di quanto previsto dalle linee guida adottate dall'Autorità Anticorruzione - Delibera n.75/2013
2. Il presente Regolamento definisce il codice di comportamento del personale finalizzato ad assicurare la qualità dei servizi e dell'attività dell'Istituto Superiore di Sanità, la prevenzione della corruzione e la prevenzione del conflitto di interessi.
3. Le norme relative alla Prevenzione della Corruzione sono quelle presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'ISS, aggiornato di anno in anno.
4. Il tema del conflitto di interessi va inteso in un'accezione ampia, come ogni situazione nella quale un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri pubblici ed è regolato dal Codice di Etica dell'Istituto, cui si rimanda.

Art. 2 Ambito soggettivo di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dipendente dell'Istituto, a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale.
2. Gli obblighi di condotta di cui al presente Regolamento si estendono agli incaricati di lavoro autonomo o di collaborazione coordinata e continuativa, ai borsisti ed ai tirocinanti.
3. Gli obblighi di condotta del presente Regolamento si estendono altresì ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'ISS, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, collaborano alle attività di ricerca/controllo e di supporto amministrativo dell'Ente nonché ai componenti degli organi dell'ISS.

Titolo II Principi generali

Art. 3 Regole di comportamento

Il soggetto tenuto al rispetto del Codice:

- rispetta gli obblighi presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione e richiamati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- osserva i principi di integrità, buona fede, proporzionalità, trasparenza, equità, ragionevolezza, obiettività ed indipendenza nell'attività di ricerca/controllo;
- svolge i propri compiti orientando le sue azioni alla massima economicità, efficienza ed efficacia, e gestendo le risorse pubbliche di cui dispone per ragioni di servizio secondo una logica di contenimento dei costi;
- coopera con i colleghi per il raggiungimento degli obiettivi dell'ISS, nel rispetto dell'organizzazione lavorativa dell'Ente;
- conforma la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;
- opera nel rispetto della Costituzione, della legge e della normativa interna dell'ISS, perseguendo l'interesse individuato dalla missione istituzionale;
- qualora sia iscritto ad albi professionali, rispetta le regole stabilite nei codici di comportamento del rispettivo ordine;
- uniforma il proprio comportamento al rispetto della personalità e dell'altrui dignità, evitando qualsiasi discriminazione basata su sesso, etnia, nazionalità, caratteristiche genetiche, età, opinioni politiche, credenze religiose o stato di salute e si astiene da ogni comportamento potenzialmente lesivo dell'onore, della reputazione, della libertà e dignità della persona;
- nei rapporti interpersonali si attiene ai principi di correttezza, lealtà e rispetto reciproco;
- esercita le prerogative e i poteri pubblici di cui è titolare unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti, senza abusare di essi;
- dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre Amministrazioni, nonché nei rapporti interni tra i diversi reparti, dipartimenti, centri e servizi dell'ISS, garantendo la trasmissione dei dati e delle informazioni in qualsiasi forma, anche telematica.
- osserva il divieto di porre in essere azioni e comportamenti, anche al di fuori dell'orario lavorativo, che possano pregiudicare gli interessi dell'amministrazione o nuocere alla sua immagine;
- osserva il divieto di accettare e/o proporre lo scambio di agevolazioni riguardanti pratiche di ufficio con altri soggetti;
- osserva il divieto di interloquire con superiori gerarchici e colleghi allo scopo di influenzare la gestione di pratiche dell'ufficio, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione;
- osserva il divieto di anticipare i contenuti e/o diffondere gli esiti dei procedimenti di gara, di concorso, o comunque di selezione pubblica prima che siano conclusi e ne sia stata data pubblicizzazione;
- osserva il divieto di diffondere informazioni e/o commenti, anche attraverso il web o

- i social network, volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, superiori gerarchici o dell'amministrazione in generale;
- osserva gli obblighi relativi al rispetto dell'orario di lavoro e alla corretta rilevazione della presenza in servizio;
 - osserva gli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare attenzione al rispetto delle norme sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezioni individuali (DPI);
 - è tenuto alla conoscenza dei sistemi per la gestione dei rischi contenuti nel Documento di Valutazione dei Rischi e di adeguare ad essi il proprio comportamento;
 - è tenuto al rispetto della disciplina dei rapporti con gli organi di informazione e di stampa;
 - si adegua con tempestività e flessibilità ai cambiamenti determinati dall'organizzazione nonché da quelli derivanti da processi di riorganizzazione;
 - osserva il divieto di partecipazione a riunioni conviviali o celebrative che non siano state espressamente autorizzate dal Dirigente o dal Responsabile del Servizio;
 - osserva le norme che disciplinano i comportamenti individuali nello svolgimento delle attività di sperimentazione, ricerca e controllo;
 - osserva l'obbligo di riportare nelle comunicazioni tutti gli elementi idonei all'individuazione del Responsabile dell'attività amministrativa o scientifica cui le comunicazioni afferiscono;
 - osserva le indicazioni degli addetti all'URP riguardanti, in particolare, la gestione dei reclami e delle segnalazioni degli utenti.
 - opera nel rispetto del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari dell'ISS.
 - si attiene, ai sensi dell'art.6 bis, alla L.241/90 nei casi in cui si trovi in conflitto di interessi come definiti dalla Legge stessa e al vigente Codice di Etica dell'Istituto.

Art. 4 Disposizioni specifiche per il personale con qualifica di Ricercatore e Tecnologo

1. I ricercatori ed i tecnologi dell'ISS:
 - a) sono tenuti a svolgere l'attività di ricerca o tecnologica/professionale nel rispetto degli obiettivi dei progetti di ricerca e delle regole di organizzazione e gestione dell'ISS e della struttura di appartenenza. Nell'ambito di tale attività è loro riconosciuta libertà di espressione e libertà nella determinazione delle metodologie di ricerca;
 - b) sono responsabili della qualità e della trasparenza della propria attività scientifica e di ricerca, nel rispetto dei più elevati standard etici relativi a metodologie, diffusione e utilizzo dei risultati;
 - c) accertano la qualità dei risultati;
 - d) devono conoscere e rispettare i meccanismi di finanziamento e di rendicontazione delle spese e sono responsabili dell'utilizzo efficace ed efficiente delle risorse derivanti dal finanziamento pubblico o privato dei progetti di ricerca che fanno loro capo;
 - e) condividono, partecipano e favoriscono il trasferimento e la diffusione delle

conoscenze scientifiche e dello sviluppo tecnologico;

- f) devono favorire la diffusione dell'accesso aperto alle pubblicazioni scientifiche e la più ampia divulgazione dei risultati e dei dati della ricerca secondo i principi del FAIR (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable) sostenuti anche dalla Commissione Europea

2. L'attività di ricerca/controllo non deve perseguire finalità ed obiettivi in contrasto con i principi e i valori promossi dal presente Regolamento e dalla Carta Europea dei Ricercatori.

Art. 5 Regali, compensi e altre utilità

1. I dipendenti e tutti i soggetti cui si estende l'applicazione del Codice non accettano denaro o altri mezzi di pagamento o altra utilità come corrispettivo per il compimento di atti d'ufficio. Accettare denaro o altra utilità come corrispettivo del compimento di un atto o di un'attività tipica dell'ufficio costituisce infrazione ai doveri di comportamento di gravità tale da compromettere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'ISS e da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro; nei confronti dei dipendenti potrà quindi essere irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso qualora sia accertata la responsabilità in esito al procedimento disciplinare.
2. I dipendenti e tutti i soggetti cui si estende l'applicazione del Codice non accettano per sé o altre persone fisiche o giuridiche regali o altre utilità, salvo quelle di modico valore; ai fini del presente Regolamento si intendono di modico valore i regali o le altre utilità di ammontare non superiore a 150 (centocinquanta) euro. Nel caso di più regali o utilità ricevute dal personale nel medesimo anno solare, il valore cumulativo non potrà in ogni caso superare l'ammontare indicato.
3. I regali e le utilità comunque ricevuti nei casi vietati dalle vigenti disposizioni sono immediatamente messi a disposizione del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ISS per la restituzione o, nel caso in cui non sia possibile, per la devoluzione a fini istituzionali.

Art. 6 Incarichi di collaborazione da parte di soggetti privati - definizione

1. Il personale non accetta incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di controllo, di studio o qualsiasi ulteriore tipologia di incarico e a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito), da soggetti privati.
2. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, si intendono per "soggetti privati" le persone fisiche o giuridiche che:
 - a) siano, o siano state nel biennio precedente, aggiudicatarie di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal settore di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
 - b) ricevono, o abbiano ricevuto nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi

ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dall'ufficio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;

- c) hanno, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- d) sono, o siano stati, utenti dei servizi offerti a pagamento da parte del gruppo di appartenenza all'interno dell'ISS.

Art. 7 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni – Obbligo di comunicazione

1. Il personale è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'ISS la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interessi possano interferire le finalità e gli ambiti di intervento dell'ISS.
2. Il precedente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
3. La comunicazione di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni è obbligatoria solo nel caso di interferenza dell'attività della associazione o organizzazione con l'attività del settore di appartenenza e deve essere effettuata entro sette giorni:
 - a) dall'assunzione o dall'affidamento dell'incarico;
 - b) dalla data dell'adesione, qualora successiva;
 - c) dalla conoscenza della possibile interferenza con le attività del settore di appartenenza o del progetto cui il personale è assegnato;
 - d) in fase di prima applicazione dalla entrata in vigore del presente Regolamento.
4. Il soggetto tenuto al rispetto del Codice non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività del settore di appartenenza, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 8 Rapporti di collaborazione - Obbligo di comunicazione

1. Entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, e comunque all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro, di collaborazione, di consulenza ovvero a seguito dell'assegnazione ad altra Articolazione dell'Area Operativa Tecnico-scientifica, dell'Area Operativa Amministrativa o delle strutture di supporto alla Presidenza e alla Direzione Generale il soggetto tenuto al rispetto del Codice deve comunicare per iscritto al Direttore della Struttura di appartenenza:
 - i rapporti di collaborazione diretti ed indiretti intrattenuti nell'ultimo triennio con i soggetti privati di cui all'art.6
 - le situazioni di possibile conflitto di interessi diretti e/o indiretti anche solo potenziali e apparenti.

Tale dichiarazione deve essere rinnovata annualmente e ogni volta che sia necessario per il mutare della situazione e sarà oggetto di pubblicazione.

2. Il Direttore della Struttura di appartenenza che abbia avuto comunque notizia di possibili situazioni di conflitto di interessi – anche solo potenziale o apparente – ha l’obbligo di acquisire, di propria iniziativa, dichiarazione dell’interessato di conferma o meno della notizia ricevuta.
3. I Dirigenti dell’ISS, prima di assumere le loro funzioni, comunicano al Direttore Generale le situazioni che possano porli in conflitto di interessi con la funzione che dovranno svolgere.
Sono tenuti a fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all’imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Titolo III Atti Negoziati ed incarichi al personale

Art. 9 Atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell’amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il personale 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 personale preposto all’attività negoziale:
 - a) agisce con imparzialità, evitando qualsiasi trattamento di favore;
 - b) non concorda incontri o appuntamenti informali con i concorrenti, anche potenziali, alle procedure medesime, se non nei casi previsti dalle procedure di gara; può svolgere consultazioni preliminari di mercato finalizzate alla preparazione della procedura di appalto, a condizione che non abbiano l’effetto di falsare la concorrenza e non comportino una violazione dei principi di non discriminazione e di trasparenza;
 - c) non svolge alcuna attività non conforme ai doveri d’ufficio, evitando situazioni anche solo potenziali di conflitto di interessi;
 - d) segnala con tempestività al superiore gerarchico eventuali proposte di dazione di utilità indebite per sé o per il coniuge o il convivente o per i propri parenti o affini entro il secondo grado;
 - e) rispetta il dovere di riservatezza sulla procedura di gara secondo le modalità e nei termini previsti dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici.
3. Ogni richiesta di chiarimento attinente alla procedura di gara, che non attenga ad aspetti meramente formali delle procedure stesse, deve essere effettuata per iscritto dai richiedenti ed i contenuti delle relative risposte, qualora rivestano interesse generale, vengono resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell’ISS nella medesima sezione ove sono resi noti gli atti di avvio della procedura di gara.
4. Sono garantiti i principi di parità di trattamento e di uguale accesso alle informazioni da parte di tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura di gara.

5. È comunque necessario acquisire apposita dichiarazione:
- a) di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, da parte di ciascun aggiudicatario con l'ISS;
 - b) sul possesso, da parte dei concorrenti, dei requisiti per la partecipazione alle procedure di gara previsti dalle norme vigenti in materia di appalti pubblici e dalla documentazione di gara;
 - c) di impegno al rispetto del presente Regolamento e del Codice di etica dell'ISS, dei quali deve essere assicurata la conoscenza tra i consulenti, collaboratori e prestatori d'opera a qualunque titolo presso l'Ente.
 - d) di sottoscrizione del Patto di Integrità.

Titolo IV Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

Art. 10 Trasparenza e Tracciabilità

1. Ai fini di garantire una procedura trasparente l'ISS procede alla pubblicazione sul sito istituzionale:
 - a) del presente regolamento;
 - b) delle collaborazioni che presentino conflitto di interesse, rispettivo livello di rischio assegnato, ricaduta per la salute pubblica, dichiarazione di conflitto di interessi dei soggetti agenti e dei relativi C.V. (nel rispetto della legislazione vigente in materia di trattamento dei dati personali);
 - c) della rendicontazione dell'uso dei fondi e dettaglio della relativa gestione;
 - d) delle dichiarazioni relative alla assenza di conflitto di interessi;
 - e) delle convenzioni approvate, i contraenti, il finanziamento.
2. Il personale osserva tutte le misure relative agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, prestando la più ampia collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati, assicurando, altresì, che i dati da pubblicare siano il più possibile completi e tempestivamente aggiornati.
3. Ai fini della garanzia della tracciabilità dei processi decisionali, il personale ha cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica tutta la documentazione ad essa afferente con modalità di archiviazione che ne consentano la facile replicabilità; di far apporre il protocollo su tutti gli atti di trasmissione adottati; di aggiornare costantemente i documenti da inserire nei sistemi di protocollazione informatica.

Art. 11 Prevenzione della corruzione

1. Il personale osserva tutte le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dall'ISS.

2. Qualora il personale intenda segnalare in forma scritta e firmata eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza, l'Amministrazione, anche in fase di protocollazione, adotterà tutte le cautele per garantire il carattere riservato della segnalazione.

Come indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione in merito alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*), al fine di superare eventuali remore alla denuncia, l'ISS realizzerà un sistema informatico di segnalazione che, mediante crittografia dei dati anagrafici, garantirà l'anonimato del segnalante e la riservatezza del presunto autore dell'illecito.

3. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, al personale che effettua la segnalazione di illeciti o irregolarità viene assicurata ampia tutela, sia attraverso la garanzia dell'anonimato, sia attraverso il divieto di ogni forma di discriminazione o ritorsione aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia; in particolare:

a) 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;

b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato;

c) la segnalazione è sottratta al diritto di accesso.

4. Tutti coloro che in ragione del loro ufficio o per altra causa vengono a conoscenza del contenuto della segnalazione sono tenuti a mantenere la massima riservatezza su di esso e sull'identità del suo autore.

5. La violazione della previsione di cui al comma 4 è fonte di responsabilità disciplinare. Del pari è fonte di responsabilità disciplinare la violazione da parte del personale dell'Amministrazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Art. 12 Disposizioni per i Dirigenti

Con riguardo all'ambito di responsabilità dirigenziale, i Dirigenti amministrativi e tecnici, nonché i Responsabili di Dipartimento, Centro Nazionale, Centro di Riferimento, Servizio e Organismo Notificato, ciascuno per l'ambito di propria competenza, sono tenuti a:

- promuovere la conoscenza e la massima diffusione dei contenuti del Codice presso coloro che operano nelle strutture di afferenza;
- assicurare, intervenendo anche nella programmazione annuale, la formazione continua in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità;
- attivare tempestivamente il procedimento disciplinare in caso di accertate violazioni del Codice;

- rispettare in prima persona e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, incarichi di lavoro e cumulo di incarichi da parte dei soggetti operanti presso l'Ente e tener conto degli esiti della vigilanza ai fini del rilascio di eventuali autorizzazioni e di possibili conflitti di interessi;
- predisporre adeguati mezzi di comunicazione affinché i dipendenti, assenti per ragioni di salute, possano informare l'ufficio di appartenenza di tale circostanza attraverso una utenza telefonica o indirizzo di posta elettronica, esclusivamente dedicati alle comunicazioni relative.
- adottare o contribuire ad adottare le misure necessarie per proteggere l'integrità fisica e psicologica delle persone, impegnandosi a mantenere ambienti e climi di lavoro sicuri e salubri in conformità alla normativa vigente nazionale ed internazionale;
- segnalare tempestivamente le infrazioni di cui venga a conoscenza, prestando la propria collaborazione quando richiesta, e provvedere ad informare il Dirigente gerarchicamente superiore delle eventuali situazioni che necessitano di una tempestiva denuncia alle autorità competenti;
- adottare ogni cautela di legge nel caso in cui riceva segnalazione di illeciti, affinché il segnalante sia tutelato, ai sensi dell'art. 54 bis, D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" ed assicurare ogni forma di tutela da misure discriminatorie dirette o indirette anche per i testimoni.

Titolo V Violazioni del Regolamento e disposizioni di chiusura

Art. 13 Violazioni

1. La violazione degli obblighi di condotta previsti dal presente Regolamento e segnatamente la mancata dichiarazione di interessi finanziari e conflitto di interessi così come la violazione dell'obbligo di astensione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare da accertare all'esito del relativo procedimento nel rispetto dei principi di obbligatorietà e tempestività dell'azione disciplinare, di proporzionalità della sanzione, di parità di trattamento, di rispetto del contraddittorio e di gradualità della sanzione.
2. La tipologia delle sanzioni adottabili è prevista dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore.
3. Le sanzioni più gravi saranno correlate alle situazioni, anche recidivanti, che abbiano prodotto danno per l'ISS. In ogni caso il livello di osservanza delle regole del Regolamento costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della *performance* individuale.

Art. 14 Clausola di salvaguardia

1. L'applicazione del presente Regolamento non preclude l'operatività di particolari disposizioni di prassi – in quanto compatibili – finalizzate alla regolazione dei conflitti d'interesse nei particolari settori delle certificazioni di conformità, dei controlli, delle ispezioni e verifiche in ambito sanitario propri della *mission* dell'Istituto.

2. Per quanto attiene la specifica attività di sperimentazione nonché quella di conduzione della ricerca scientifica, il regolamento si integra e si coordina con il Regolamento etico adottato dall'Istituto.

Art. 15 Competenza su controversie

1. Nel caso in cui sorgano controversie interpretative, in casi concreti, circa l'esistenza di conflitto di interessi o di violazioni del Codice di Comportamento, la competenza a giudicare la singola fattispecie spetta ad un organismo di tre persone nominato dal Presidente e scelto tra i membri del Comitato scientifico e del Comitato Etico.
2. Restano salve le facoltà attribuite in materia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

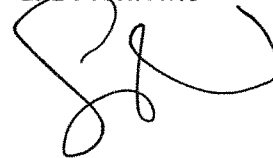
Art. 16 Disposizione di chiusura

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento sono integrate dalle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018 relativamente al codice di comportamento, conflitto di interessi e responsabilità disciplinare.
2. L'ISS fornisce al presente Regolamento ampia diffusione, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e trasmettendolo tramite e-mail a tutto il personale, ai consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo, ai borsisti e tirocinanti.
3. Una copia del presente Regolamento viene consegnata e fatta firmare per presa d'atto all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, anche flessibile o autonomo.
4. La pubblicazione sul sito istituzionale determina il termine iniziale di efficacia del Regolamento.
5. I responsabili delle singole strutture amministrative, tecniche e scientifiche redigono una relazione annuale nella quale viene descritto il livello di conoscenza del Codice e si relaziona circa eventuali procedimenti disciplinari attivati e/o segnalazioni circa condotte illecite.

Il Segretario



Il Presidente



... ..
... ..
... ..

... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..

... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..

... ..

