

FONDAZIONE BRUNO KESSLER – FBK

– Codice di Comportamento –

REV E DATA	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE	MODIFICHE RISPETTO ALL'ED. PRECEDENTE
Rev. 04 del 07/02/2025	RPCT, Organismo di Vigilanza	Tutte le articolazioni organizzative di amministrazione e supporto alla ricerca, Comitato di Direzione e Coordinamento, Segretario generale	Delibera n. 02/25 del CdA del 7 febbraio 2025	Adeguamento normativo (Delibera ANAC 177/2020, D.L. 36/2022), inserimento preambolo e premessa, revisione stilistica e semplificazione.
Rev. 03 del 30/04/2021	RPCT, Organismo di Vigilanza	Segretario generale	Delibera n. 09/21 del CdA del 30 aprile 2021	Revisione stilistica (linguaggio di genere).
Rev. 02 del 09/03/2018	Organismo di Vigilanza, RPCT	Segretario generale	Delibera n. 03/2018 del CdA del 9 marzo 2018	Inserimento delle Regole deontologiche quali allegati.
Rev 01 del 15/07/2016	Organismo di Vigilanza, Responsabile per la Trasparenza	Segretario generale	Delibera n. 07/16 del CdA del 15 luglio 2016	Adeguamento con il Codice di Comportamento PAT.
Rev. 00 del 22/07/2013	Organismo di Vigilanza	Segretario generale	Delibera n. 07/13 del CdA del 22 luglio 2013	Nuova adozione.

Indice

Preambolo	3
Premessa.....	3
Articolo 1. Disposizioni di carattere generale	3
Articolo 2. Ambito soggettivo di applicazione del Codice di Comportamento	4
Articolo 3. Principi generali	4
Articolo 4. Regali e altre utilità	5
Articolo 5. Partecipazione ad associazioni e ad altre organizzazioni	5
Articolo 6. Conflitto di interessi e obbligo di astensione	5
Articolo 7. Interessi dei componenti degli organi statutari	6
Articolo 8. Prevenzione della corruzione	6
Articolo 9. Trasparenza e tracciabilità	6
Articolo 10. Comportamento nella vita sociale	6
Articolo 11. Comportamento in servizio	7
Articolo 12. Rapporti con il pubblico	7
Articolo 13 Utilizzo delle tecnologie informatiche	8
Articolo 14. Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media	8
Articolo 15. Disposizioni particolari per i responsabili delle articolazioni e sotto-articolazioni organizzative comunque denominate	9
Articolo 16. Contratti	10
Articolo 17. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
Articolo 18. Rapporti con soggetti fornitori.....	11
Articolo 19. Rapporti con i mass media	11
Articolo 20. Rapporti con clienti	11
Articolo 21. Salute e sicurezza	12
Articolo 22. Tutela dell'ambiente	12
Articolo 23. Principi di condotta con gli enti controllati, collegati, partecipati	12
Articolo 24. Vigilanza, monitoraggio e attività formative	13
Articolo 25. Segnalazioni di violazione del Codice di Comportamento	13
Articolo 26. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice di Comportamento	13
Articolo 27. Pubblicità ed entrata in vigore	14

Preambolo

La Fondazione Bruno Kessler – ente strumentale privato della Provincia autonoma di Trento – è soprattutto una comunità di ricercatori, tecnologi, dottorandi e studenti che, insieme a personale amministrativo e di supporto dedicato, lavora sulla frontiera delle conoscenze tecnico-scientifiche e delle scienze umanistico-sociali focalizzandosi sul dominio di un'intelligenza artificiale (AI) integrativa diffusa e affidabile.

Nella propria dimensione di comunità scientifica, la Fondazione Bruno Kessler (di seguito anche "FBK" o "Fondazione"), ispira la propria attività ai principi ed ai valori riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e dagli altri atti e convenzioni internazionali sui diritti umani, con particolare riferimento a quelli ancorati nelle norme a tutela e promozione della conoscenza, della ricerca e della formazione.

In particolare, FBK ispira il proprio lavoro di ricerca e studio ai principi e valori della Carta europea dei ricercatori nonché di quelli che risultano richiamati nei vari regolamenti da essa adottati o negli accordi da essa stessa sottoscritti.

Il rispetto delle norme e dei principi etici e deontologici costituisce una garanzia per la qualità della ricerca e dell'innovazione e favorisce una diffusione trasparente, partecipata e consapevole dei relativi risultati.

In tal senso, FBK è primariamente e costantemente impegnata ad assicurare l'integrità del proprio lavoro di ricerca e di studio e cioè il rispetto dei principi, dei valori etici e deontologici e degli standard professionali sui quali si fonda la condotta responsabile e diligente di chi progetta, svolge, finanzia e valuta la ricerca scientifica. In particolare, il personale di ricerca della Fondazione è tenuto ad uniformare la propria attività di ricerca e studio alle regole deontologiche promosse dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Premessa

Fatto sempre salvo quanto risulta nel preambolo, il presente documento è stato elaborato avendo riguardo ai profili istituzionali di FBK e all'ordinamento giuridico di cui fa parte in quanto ente strumentale privato della Provincia autonoma di Trento. In tal senso, i riferimenti vanno ai principi definiti nel Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e dei suoi enti strumentali e ai principi definiti nelle Linee Guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, nonché a quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR).

Nella redazione del documento, si è inoltre tenuto conto dei principi che ispirano l'ordinamento della Fondazione Bruno Kessler riscontrabili nello Statuto, nel Regolamento di Organizzazione, nel Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro per il personale delle Fondazioni, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel Piano per l'Uguaglianza di Genere e nel Regolamento Privacy.

Al fine di dare concretezza e continuità ai principi del presente documento, nonché di garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Fondazione, sono istituiti e formalizzati opportuni presidi organizzativi quali: Organismo di Vigilanza, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy, Collegio Sindacale, Consiglieria di Fiducia.

Articolo 1. Disposizioni di carattere generale

1. I principi e i contenuti del presente Codice di Comportamento (di seguito anche "Codice") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, che qualificano il corretto comportamento di quanti a diverso titolo operano in Fondazione Bruno Kessler. Tutti costoro sono tenuti ad osservarli sin dal momento in cui si

instaura un rapporto riconosciuto con la Fondazione.

2. In particolare e con riferimento all'art. 2104 del Codice Civile, l'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale dipendente della Fondazione anche se messo a disposizione o in somministrazione.
3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di Legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti.
4. Tutto il personale è chiamato a dare il proprio contributo all'attività della Fondazione in modo propositivo e partecipativo anche tramite suggerimenti costruttivi tesi a migliorarne il contesto organizzativo.
5. Il presente documento si applica a tutte le forme di prestazione dell'attività lavorativa contemplate dalla Fondazione, compresa la modalità di lavoro da remoto.

Articolo 2. Ambito soggettivo di applicazione del Codice di Comportamento

1. I contenuti del presente Codice di Comportamento, in quanto compatibili, sono vincolanti per chiunque a qualsiasi titolo operi nel contesto istituzionale, organizzativo ed operativo della Fondazione. D'ora in poi tali soggetti sono indicati anche come **"i destinatari e le destinatarie del presente Codice"**.
2. Nei contratti, negli atti di incarico e nei bandi è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di Comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento.

Articolo 3. Principi generali

1. Nell'espletamento dei propri compiti, i destinatari e le destinatarie del presente Codice assicurano il rispetto della Legge e ispirano le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse della Fondazione che è loro affidato senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari.
2. I destinatari e le destinatarie del presente Codice rispettano i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, non discriminazione, equità, trasparenza e ragionevolezza e mantengono una posizione di indipendenza al fine di evitare situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.
3. I destinatari e le destinatarie del presente Codice non svolgono alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei loro compiti e si impegnano ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Fondazione. Prerogative e poteri speciali - ove conferiti – sono esercitati unicamente per le relative finalità di interesse generale.
4. I destinatari e le destinatarie del presente Codice non utilizzano a fini privati dati e informazioni di cui dispongono in forza del loro incarico.
5. Il comportamento dei destinatari e delle destinatarie del presente Codice deve contribuire alla creazione di un ambiente di lavoro rispettoso ed inclusivo e favorire rapporti di fiducia e collaborazione sia all'interno che all'esterno della Fondazione.
6. I destinatari e le destinatarie del presente Codice si astengono da azioni che comportino discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età, orientamento sessuale e identità di genere o su altri diversi fattori, nonché da comportamenti che si possano configurare come molestia o mobbing.
7. Nei rapporti con la cittadinanza e con i portatori di interesse, i destinatari e le destinatarie del

presente Codice dimostrano la massima disponibilità e non ne ostacolano l'esercizio dei diritti favorendo l'accesso alle informazioni a chiunque abbia titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornendo tutte le notizie e le informazioni necessarie per valutare le decisioni e le azioni della Fondazione.

8. I destinatari e le destinatarie del presente Codice limitano gli adempimenti a carico dei terzi a quelli indispensabili e applicano ogni possibile misura di semplificazione.
9. I destinatari e le destinatarie del presente Codice dimostrano la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni e con le realtà di sistema assicurando, nel rispetto della normativa vigente, lo scambio e la trasmissione, in qualsiasi forma anche telematica delle informazioni e dei dati necessari.
10. I destinatari e le destinatarie del presente Codice usano e custodiscono con cura i beni materiali e gli spazi della Fondazione rispettandone l'integrità e la destinazione d'uso.

Articolo 4. Regali e altre utilità

1. I destinatari e le destinatarie del presente Codice non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. I destinatari e le destinatarie del presente Codice non accettano, sempre per sé stessi o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso e di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle relazioni di cortesia e, ove vigenti, delle consuetudini internazionali.
3. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura di chi beneficia, sono immediatamente messi a disposizione della Fondazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali o in beneficenza.
4. I destinatari e le destinatarie del presente Codice non accettano incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza come, ad esempio, da soggetti privati richiedenti autorizzazioni o concessioni, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere diretti e/o indiretti, in particolare nell'ambito dell'affidamento di lavori, forniture e servizi.
5. I responsabili delle articolazioni organizzative comunque denominate sono tenuti a vigilare sulla corretta applicazione del presente articolo.

Articolo 5. Partecipazione ad associazioni e ad altre organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, i destinatari e le destinatarie del presente Codice devono sollecitamente comunicare ai propri riferimenti interni la propria adesione ad associazioni o organizzazioni i cui interessi possono interferire con i fini e le attività della Fondazione, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.
2. Nell'ottica della prevenzione di ogni forma di conflitto di interesse o concorrenza sleale, il personale dipendente è inoltre obbligato a comunicare ogni attività extra-lavorativa e ogni incarico esterno nel rispetto della disciplina vigente in Fondazione. In tal senso, l'adesione a organizzazioni o associazioni politiche, sindacali, di volontariato, sportive o culturali così come la partecipazione alle relative attività sono libere e non devono essere comunicate alla Fondazione.

Articolo 6. Conflitto di interessi e obbligo di astensione

1. I destinatari e le destinatarie del presente Codice si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle relative mansioni se in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Il

conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o da gerarchie superiori.

2. I destinatari e le destinatarie del presente Codice si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza comunicando per iscritto al proprio referente interno i motivi dell'astensione.
3. In fase di assunzione, la Fondazione adotta le misure necessarie ad evitare che il personale dipendente o collaboratore e consulenti a qualsiasi titolo legati da vincoli di parentela o di affinità sino al terzo grado, di coniugio o convivenza, prestino servizio in rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale nell'ambito della medesima articolazione organizzativa. Il personale che, a seguito dell'assegnazione, venga a trovarsi in una delle condizioni di cui al precedente periodo, è assegnato ad altra articolazione organizzativa, in posizione compatibile con i requisiti professionali posseduti.

Articolo 7. Interessi dei componenti degli organi statutari

1. I componenti degli organi statutari che, in una determinata operazione della Fondazione, siano portatori di interesse proprio o di terzi hanno l'obbligo di comunicarlo tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, fermo restando il più generale e rigoroso rispetto dello Statuto e delle disposizioni di Legge in materia.

Articolo 8. Prevenzione della corruzione

1. Il presente Codice di Comportamento costituisce uno dei protocolli di riferimento per l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "MOG") e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito "PTPCT") adottati dalla Fondazione.
2. I destinatari e le destinatarie del presente Codice rispettano le misure relative alla prevenzione degli illeciti e si uniformano alle prescrizioni contenute nel MOG e nel PTPCT collaborando attivamente per la prevenzione della corruzione e di ogni forma di "malagestio". In particolare, essi sono tenuti a comunicare sollecitamente ogni informazione potenzialmente utile procedendo con le modalità e nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Fondazione. Secondo quanto disposto dalla Legge, oltretutto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, quanti collaborano attivamente per la prevenzione della corruzione e di ogni forma di "malagestio" vengono ampiamente tutelati.
3. I destinatari e le destinatarie del presente Codice che ricevano la notifica di atti giudiziari che, direttamente o indirettamente, possano riguardare la Fondazione ovvero che siano attinenti alle attività che svolgono o hanno svolto per conto e/o in nome della Fondazione, sono tenuti a darne immediata notizia, in via riservata, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Articolo 9. Trasparenza e tracciabilità

1. I destinatari e le destinatarie del presente Codice assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti e gli atti attuativi adottati dalla Fondazione e forniscono la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Articolo 10. Comportamento nella vita sociale

1. I destinatari e le destinatarie del presente Codice non sfruttano la posizione che ricoprono in Fondazione per ottenere utilità che non spettino loro. Nei rapporti privati, comprese le relazioni *extra* lavorative, non sfruttano né menzionano né fanno altrimenti intendere, di propria iniziativa,

tale posizione, e non assumono nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Fondazione.

Articolo 11. Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini dei procedimenti interni, il personale dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il responsabile dell'articolazione organizzativa competente, o della sotto articolazione cui sia affidata la gestione di budget e/o di personale, controlla che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla Legge e dai contratti collettivi ed evidenzia eventuali deviazioni; inoltre vigila sulla corretta rilevazione della presenza in servizio attraverso l'effettuazione della timbratura da parte del proprio personale e segnala tempestivamente le pratiche scorrette.
3. I destinatari e le destinatarie del presente Codice soggetti a timbratura unica sono tenuti a garantire il rispetto del monte ore settimanale previsto dal contratto individuale di lavoro o successive trasformazioni e a rendicontare le attività svolte nei tempi e nei modi definiti dalla Fondazione.
4. I destinatari e le destinatarie del presente Codice che dispongono di mezzi di trasporto della Fondazione se ne servono esclusivamente per lo svolgimento dei compiti d'ufficio e non trasportano persone estranee alla Fondazione, se non previa autorizzazione.

Articolo 12. Rapporti con il pubblico

1. I destinatari e le destinatarie del presente Codice, ed in particolare il personale dipendente anche messo a disposizione o in somministrazione, osservano il segreto d'ufficio e la normativa in materia di protezione dei dati personali e, qualora sia loro richiesto di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informano la persona richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla Legge, i destinatari e le destinatarie del presente Codice non possono divulgare per ragioni estranee al loro rapporto con la Fondazione e in diffinità alle disposizioni normative vigenti in materia di trasparenza ed accesso agli atti, documenti anche istruttori e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.
2. I destinatari e le destinatarie del presente Codice, e in particolare il personale dipendente anche messo a disposizione o in somministrazione, evitano atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito degli uffici e si astengono da comportamenti o dichiarazioni anche a mezzo web, social network, blog, forum o altri media che possano arrecare danno all'immagine ed alla sensibilità di altre persone, anche attraverso la circolazione di notizie che attengono alla sfera privata delle stesse.
3. Il personale dipendente anche messo a disposizione o in somministrazione informa i relativi responsabili dei rapporti con gli organi di stampa per i quali sia autorizzato.
4. Il personale dipendente anche messo a disposizione o in somministrazione non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti alle articolazioni organizzative della Fondazione, se ciò può generare o confermare sfiducia nella Fondazione o nella sua indipendenza ed imparzialità. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative nelle sole ipotesi previste dalle disposizioni di Legge e regolamentari in materia di accesso ed informa sempre le persone interessate dei propri diritti in tal senso. Rilascia copie ed estratti di documenti secondo la propria competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della Fondazione.
5. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il personale dipendente anche messo a disposizione o in somministrazione adotta un linguaggio preciso, chiaro e comprensibile.

Articolo 13. Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. I destinatari e le destinatarie del presente Codice e in particolare il personale dipendente anche messo a disposizione o in somministrazione utilizzano le risorse, i sistemi e le tecnologie informatiche della Fondazione nel rispetto delle prescrizioni impartite, con particolare riferimento alle norme poste a garanzia della sicurezza delle informazioni, dei sistemi informativi e della tutela dei dati personali.
2. I destinatari e le destinatarie del presente Codice utilizzano la strumentazione informatica assegnata e i servizi telematici e telefonici (computer, tablet, telefoni e simili), i software che vengono messi a disposizione dalla Fondazione nonché l'accesso ad Internet esclusivamente per l'esercizio dell'attività lavorativa, fatte salve le deroghe previste dalla Fondazione nel Regolamento Privacy e nelle Linee guida per l'uso della telefonia fissa e mobile circa un moderato e ragionevole utilizzo personale degli stessi. Tale utilizzo, in quanto associato ad una logica di reciprocità, deve essere limitato ed ispirato a criteri di buon senso senza mai ostacolare l'utilizzo professionale o generare costi per FBK.
3. La Fondazione ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informativi, delle informazioni e dei dati, secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni.
4. L'utilizzo di account istituzionali è consentito solo per fini lavorativi o ad essi riconducibili, senza compromettere in alcun modo la sicurezza e la reputazione della Fondazione.
5. I destinatari e le destinatarie del presente Codice sono responsabili del contenuto dei messaggi inviati. Per le comunicazioni istituzionali deve essere utilizzata esclusivamente la casella di posta istituzionale assegnata dalla Fondazione, salvo giustificato motivo. I destinatari e le destinatarie del presente Codice si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'articolazione organizzativa di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile. Nell'utilizzo delle e-mail istituzionali condivise (alias di posta) il mittente, di norma, indica il proprio nominativo per consentire l'adeguata identificazione.
6. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno della Fondazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità della Fondazione.

Articolo 14. Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, i destinatari e le destinatarie del presente Codice adottano ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla Fondazione.
2. Fatti salvi i principi costituzionali posti a tutela della libertà d'espressione, dei diritti sindacali e della cittadinanza, i destinatari e le destinatarie del presente Codice sono tenuti ad astenersi da qualsiasi intervento, commento o dichiarazione, anche attraverso gli strumenti di comunicazione online (come ad esempio il web, i social media, i blog o i forum) - ancorché aperti ad un numero limitato di utenti -, che possa nuocere al prestigio, al decoro o alla reputazione della Fondazione.
3. Ai destinatari e alle destinatarie del presente Codice è fatto divieto di pubblicare, con qualunque mezzo, immagini ritraenti colleghi, collaboratori o utenti salvo il caso in cui siano stati preventivamente autorizzati per iscritto da ciascun interessato.
4. La Fondazione si è dotata di una "Social media policy", in cui sono tipizzate anche le condotte rilevanti disciplinarmente.
5. Nell'utilizzo di account istituzionali per finalità di editing o modifica di contenuti testuali e multimediali sui siti web istituzionali, i destinatari e le destinatarie del presente Codice non devono pubblicare contenuti che possano compromettere la sicurezza e la reputazione della Fondazione.

6. I destinatari e le destinatarie del presente Codice devono utilizzare responsabilmente e gestire in sicurezza account e password di siti web relativi a progetti, eventi ed organizzazioni della Fondazione, assicurandosi periodicamente di aver adottato tutte le precauzioni e azioni necessarie.

Articolo 15. Disposizioni particolari per i responsabili delle articolazioni e sotto-articolazioni organizzative comunque denominate

1. Ferma restando l'applicazione delle restanti disposizioni del Codice di Comportamento, le norme del presente articolo si applicano ai responsabili delle articolazioni e sotto-articolazioni organizzative comunque denominate.
2. Le persone individuate al comma 1 svolgono con diligenza le funzioni ad esse spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguono gli obiettivi assegnati e adottano un comportamento organizzativo adeguato.
3. Le persone individuate al comma 1, prima di assumere le proprie funzioni e ogniqualvolta gli sia richiesto, comunicano alla Fondazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano causare un conflitto di interessi con la funzione che svolgono e dichiarano altresì se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'articolazione organizzativa che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'incarico. Le persone responsabili di una articolazione e le ulteriori persone munite di procura di rappresentanza forniscono le informazioni previste dalla Legge sulla propria situazione patrimoniale.
4. Le persone individuate al comma 1 assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare in termini di imparzialità integrità, buona fede, correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza, nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dei propri provvedimenti. Curano, altresì, che le risorse assegnate alla propria articolazione o sotto-articolazione organizzativa siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Le persone individuate al comma 1 curano la crescita professionale delle risorse umane a loro affidate, favorendo le occasioni di formazione e aggiornamento, promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne all'articolazione o sott-articolazione organizzativa di cui sono responsabili.
6. Le persone individuate al comma 1 curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella articolazione o sotto-articolazione organizzativa di cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra le risorse umane, nonché di relazioni interne ed esterne basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assumendo 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.
7. Le persone individuate al comma 1 assegnano le attività sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a loro disposizione. Affidano gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
8. Le persone individuate al comma 1 valutano il personale assegnato con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati attesi ed il comportamento organizzativo.
9. Le persone individuate al comma 1 forniscono a chi assicura la funzione di valutazione delle performance ogni informazione necessaria ad un pieno ed efficace esercizio di tale funzione.
10. Le persone individuate al comma 1 che vengano a conoscenza di un illecito intraprendono tempestivamente le iniziative necessarie. In particolare, attivano il procedimento disciplinare,

ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prestando ove richiesta la propria collaborazione nella tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o nella segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui ricevano segnalazione di un illecito da parte del personale dipendente, adottano ogni cautela di Legge affinché la persona segnalante sia tutelata e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 24/2023 e nel rispetto delle disposizioni impartite dalla Fondazione.

11. Le persone individuate al comma 1 osservano e vigilano sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte del proprio personale, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro".
12. Le persone individuate al comma 1, nei limiti delle proprie possibilità, evitano l'indebita diffusione di notizie non rispondenti al vero relative all'organizzazione, all'attività e al personale. Favoriscono la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Fondazione.
13. Ai fini dell'applicazione del presente Codice di Comportamento le persone individuate al comma 1 effettuano le comunicazioni ivi previste all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Articolo 16. Contratti

1. Nella conclusione di accordi e nella stipulazione di contratti per conto della Fondazione nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il personale della Fondazione anche messo a disposizione o somministrato non ricorre a mediazione di terzi né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o per facilitare o avere facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui la Fondazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il personale della Fondazione anche messo a disposizione o somministrato non conclude, per conto della Fondazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel triennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile. Nel caso in cui la Fondazione concluda contratti di appalto di lavori, fornitura o servizi, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il personale di cui sopra abbia concluso contratti a titolo privato o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, il personale della Fondazione anche messo a disposizione o somministrato si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, informando la Fondazione.
3. Il personale della Fondazione anche messo a disposizione o somministrato che conclude accordi oppure stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto della Fondazione, ne informa per iscritto il proprio Responsabile.
4. Il personale della Fondazione anche messo a disposizione o somministrato che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte la Fondazione, rimostranze orali o scritte sull'operato della propria articolazione organizzativa, ne informa immediatamente chi di competenza.

Articolo 17. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e pubblici dipendenti la Fondazione presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine, evita di affidare l'intero processo ad un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consenta di

minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non corretti. Inoltre, per quanto possibile, nei rapporti di natura ispettiva ed autorizzativa, la Fondazione favorisce la pluralità di interlocutori, sempre sul presupposto che ciò consenta di minimizzare il predetto rischio.

2. Nel corso delle trattative o comunque dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale dipendente si astiene dal tenere comportamenti che possano influenzare indebitamente la decisione della controparte. In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare a titolo personale dipendenti della Pubblica Amministrazione; sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere a titolo personale dipendenti della Pubblica Amministrazione; sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
3. Qualora la Fondazione si avvalga di consulenze esterne per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per il personale dipendente della Fondazione.
4. È fatto esplicito divieto di destinare erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi ricevuti da organismi pubblici nazionali o comunitari o extracomunitari per scopi diversi da quelli a cui sono destinati.

Articolo 18. Rapporti con soggetti fornitori

1. Le relazioni con i soggetti fornitori della Fondazione, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte ai principi contenuti in questo Codice di Comportamento e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Fondazione medesima.
2. La Fondazione seleziona i propri fornitori applicando le leggi sui contratti pubblici e tutta la normativa vigente in materia, garantendo che essi operino in conformità alle regole previste in questo Codice.
3. In particolare, gli operatori economici fornitori di macchinari ed attrezzature dovranno essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto delle normative in materia di igiene e sicurezza sul lavoro. Le forniture di dispositivi di protezione individuale e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione saranno conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

Articolo 19. Rapporti con i *mass media*

1. Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni amministrative ad essi espressamente preposte o incaricate. I rapporti con i *mass media* saranno improntati al rispetto del diritto di informazione. L'informazione verso i *mass media* dovrà essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Fondazione; dovrà rispettare le Leggi e le regole di buona condotta professionale; dovrà essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È vietato divulgare notizie false.

Articolo 20. Rapporti con clienti

1. La Fondazione si occupa principalmente di attività di ricerca. È tuttavia possibile che la stessa si trovi altresì a svolgere attività di carattere commerciale. Nel qual caso la Fondazione orienterà la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.
2. La Fondazione condurrà le trattative commerciali con correttezza e chiarezza e provvederà all'adempimento delle obbligazioni assunte con la massima diligenza. Dovranno essere praticate condizioni adeguate per ciascun tipo di cliente, stabilendo trattamenti omogenei per i clienti che si trovino nelle medesime condizioni e comunque conformi alle prassi di mercato tipiche del settore. Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione commerciale è contraria alla politica della Fondazione ed è vietata ad ogni soggetto che per

essa agisce.

3. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Fondazione può giustificare una condotta che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

Articolo 21. Salute e sicurezza

1. La Fondazione è tenuta a svolgere la propria attività nel rispetto degli standard in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela ambientale. Essa è inoltre tenuta a garantire l'integrità fisica e morale del personale dipendente e collaboratore, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di protezione dei lavoratori e delle lavoratrici.
2. La Fondazione programma la prevenzione dando la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale e mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.
3. La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare tra il personale dipendente e collaboratore una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte della collettività.
4. I destinatari e le destinatarie del presente Codice devono contribuire al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di soggetti terzi
5. I destinatari e le destinatarie del presente Codice devono, altresì, mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.
6. Nell'ambito delle attività che si svolgono all'interno o per la Fondazione sussiste il divieto generale di uso smodato di sostanze alcoliche, il divieto di uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi chiusi o comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni della Fondazione o per la salute o l'incolumità di colleghi e altre persone.

Articolo 22. Tutela dell'ambiente

1. L'ambiente è un bene primario della comunità che la Fondazione vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, la Fondazione programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di Legge e regolamentari applicabili, prestando la massima collaborazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.
2. I destinatari e le destinatarie del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, i soggetti coinvolti nei processi a rischio devono prestare la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi e devono gestire i rifiuti o i residui di lavorazione seguendo le specifiche prescrizioni di Legge.

Articolo 23. Principi di condotta con gli enti controllati, collegati, partecipati

1. I rapporti tra la Fondazione e gli enti da questa controllati e/o a questa collegati e/o da questa partecipati sono ispirati ai principi della trasparenza e della correttezza ed ai valori etici espressi dal presente Codice di Comportamento.

Articolo 24. Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. I responsabili delle articolazioni e sotto-articolazioni organizzative, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, vigilano sull'applicazione del presente Codice di Comportamento.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, la Fondazione si avvale della articolazione organizzativa competente in materia disciplinare.
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'Organismo di

Vigilanza curano la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento nella Fondazione nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione.

4. Ai destinatari e alle destinatarie del presente Codice sono rivolte informazioni e attività formative in materia di trasparenza, integrità ed etica pubblica, che consentano loro di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di Comportamento, nonché un aggiornamento periodico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Articolo 25. Segnalazioni di violazione del Codice di Comportamento

1. Le segnalazioni di comportamenti non in linea con quanto previsto nel presente Codice di Comportamento possono essere comunicate, anche in forma anonima e attraverso gli appositi canali riservati messi a disposizione dalla Fondazione, all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, mentre le segnalazioni di comportamenti non conformi ai principi dichiarati di uguaglianza di opportunità e non discriminazione, nonché di inclusione e del rispetto delle diversità, ovvero di comportamenti che si possano configurare come molestia o mobbing vanno invece rivolte alla Consigliera di Fiducia.
2. L'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o la Consigliera di Fiducia provvedono, per quanto di competenza, all'istruttoria della segnalazione nella modalità e nei tempi definiti e formalizzati negli atti regolamentari interni in essere presso la Fondazione, ovvero - per le istanze rivolte alla Consigliera di Fiducia - in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.
3. Chiunque segnali comportamenti non in linea con il presente Codice di Comportamento ovvero con quanto stabilito dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene tutelato a norma di legge.

Articolo 26. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice di Comportamento

1. La violazione degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Salvo i casi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del personale dipendente, le violazioni al presente Codice di Comportamento, delle previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dei regolamenti, linee guida, procedure e ulteriori atti pubblicati nella pagina "Amministrazione Trasparente" del sito internet di FBK è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. La violazione delle previsioni del presente Codice di Comportamento costituisce inadempimento contrattuale e, nel caso di dipendenti, anche violazione disciplinare, con conseguente applicazione di sanzioni e delle previsioni di cui al contratto collettivo di lavoro applicabile, nonché risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Fondazione da tali comportamenti. L'inosservanza da parte del personale dipendente delle disposizioni contenute nel presente Codice di Comportamento può dar luogo all'applicazione di provvedimenti disciplinari secondo quanto disposto sia dalla Legge che dalla sezione disciplinare prevista nei contratti collettivi vigenti presso la Fondazione.
3. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Fondazione.
4. Resta ferma la comminazione del licenziamento per i casi già previsti dalla Legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Articolo 27. Pubblicità ed entrata in vigore

1. La Fondazione dà ampia diffusione al presente Codice di Comportamento tramite la pubblicazione sul proprio sito istituzionale nonché la comunicazione dell'avvenuta adozione al proprio personale dipendente anche messo a disposizione o somministrato. La Fondazione ne assicura altresì la comunicazione a quanti a diverso titolo interessati: dottorandi, visiting, titolari di contratti di consulenza o collaborazione, ai titolari di organi e di incarichi in diretta collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, nonché al personale collaboratore a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi svolti in favore della Fondazione.
2. La Fondazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna al personale neo assunto con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.
3. Il presente Codice di Comportamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione con contestuale abrogazione del precedente Codice.