



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N . 63

DEL 31/01/2020

Il Direttore Generale dell'IRCCS Istituto Oncologico Veneto, Dott.Giorgio Roberti, nominato con D.P.G.R.V. n. 123 del 08 ottobre 2018, coadiuvato dai Direttori Amministrativo, Sanitario e, per le materie di competenza, dal Direttore Scientifico, ha adottato in data odierna la presente deliberazione.

OGGETTO: Approvazione e sottoscrizione della convenzione nominativa tra l'Istituto Oncologico Veneto - I.R.C.C.S. e l'Università degli Studi di Milano per lo svolgimento di un tirocinio curricolare presso la U.O.S. Endoscopia Digestiva da parte della studentessa con numero di matricola 956481 iscritta al corso di laurea in "Biologia applicata alle scienze nutrizionali".

NOTE TRASPARENZA: con il presente provvedimento si approva e sottoscrive la convenzione nominativa tra l'Istituto Oncologico Veneto - I.R.C.C.S. e l'Università degli Studi di Milano per lo svolgimento di un tirocinio curricolare presso la U.O.S. Endoscopia Digestiva da parte della studentessa con numero di matricola 956481, iscritta al corso di laurea in "Biologia applicata alle scienze nutrizionali".

Per l'acquisizione del parere espresso, come indicato nel preambolo della presente deliberazione.

Il Direttore Scientifico
F.to Prof. Giuseppe Opocher

Il Direttore Amministrativo
F.to dott. Francesco Favretti

Il Direttore Sanitario
F.to dott.ssa Maria Giuseppina Bonavina

Letta approvata e sottoscritta
Il Direttore Generale
F.to Dott. Giorgio Roberti

Trasmessa per conoscenza a:

Direttore Generale	direttore@iov.veneto.it
Direttore Amministrativo	direzione.amministrativa@iov.veneto.it
Direttore Sanitario	segreteria.dirsan@iov.veneto.it
Direttore Scientifico	direzionescientifica@iov.veneto.it
SC Affari Generali e Sperimentazioni Cliniche	affari.generali@iov.veneto.it
Bilancio	ufficio.bilancio@iov.veneto.it
Collegio Sindacale	collegio.sindacale@iov.veneto.it
NRC	nrc@iov.veneto.it
SC Affari Generali e Sperimentazioni Cliniche	affari.generali@iov.veneto.it

Premesso che:

- ✓ al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a), della legge 24 giugno 1997, n. 196, e successive modifiche, possono promuovere tirocini curriculari di formazione ed orientamento, presso datori di lavoro pubblici e privati, a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 1859;
- ✓ la legge 24 giugno 1997, n.196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione", individua i tirocini formativi e di orientamento, quali strumenti utili al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e l'esperienza diretta sul campo;
- ✓ la “Raccomandazione su un quadro di qualità dei tirocini” adottata dal Consiglio dell’Unione Europea il 10 marzo 2014 definisce il tirocinio quale “periodo di pratica lavorativa di durata limitata, retribuito o no, con una componente di apprendimento e formazione il cui obiettivo è l’acquisizione di un’esperienza pratica e professionale finalizzata a migliorare l’occupabilità e facilitare la transizione verso un’occupazione regolare”;

Preso atto che:

- ✓ con nota protocollo 19370 del 30/10/2019 l’Università degli Studi di Milano ha richiesto l’attivazione di una convenzione nominativa con l’Istituto Oncologico Veneto – I.R.C.C.S. finalizzata allo svolgimento di un tirocinio formativo curricolare da parte della studentessa con numero di matricola 956481, iscritta al corso di laurea in “Biologia e applicata alle Scienze Nutrizionali” presso l’Unità Operativa Semplice di Endoscopia Digestiva dello stesso Istituto;
- ✓ con nota interna agli atti l’individuato tutor dell’Istituto Oncologico Veneto ha espresso parere favorevole alla stipulazione della summenzionata convenzione e pertanto ha confermato la disponibilità ad accogliere la studentessa in parola presso i locali della U.O.S. Endoscopia Digestiva affinché svolga la richiesta attività formativa;

- ✓ è all'uopo predisposto e condiviso il progetto formativo individuale che specifica nel dettaglio le modalità e il periodo di svolgimento oltre che il numero complessivo di ore del tirocinio curricolare;
- ✓ il progetto formative individuale rappresenta la condizione essenziale per l'effettivo avvio del tirocinio, e la sua sottoscrizione da parte dell'Università e del Soggetto Ospitante, nonché della tirocinante per presa visione ed accettazione costituiscono requisiti indefettibili della sua validità;
- ✓ L'Università degli Studi di Milano provvede alla copertura assicurativa della tirocinante contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile verso terzi, i cui riferimenti e le relative posizioni assicurative sono riportate all'interno del progetto formative individuale;
- ✓ Il'Istituto Oncologico Veneto è tenuto ad osservare tutti gli obblighi previsti dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 al fine di garantire la salute e la sicurezza della tirocinante, fornendo altresì dettagliate informazioni in relazione ai rischi specifici eventualmente esistenti nell'ambiente, negli spazi e nelle strutture in cui sarà svolta l'attività formativa, e provvede altresì alla predisposizione delle misure di prevenzione e protezione adottate in relazione alla propria attività, oltre che delle misure per la gestione delle emergenze adottate in relazione alla propria attività;

Rilevato che:

- ✓ il tirocinio non costituisce ad alcun titolo rapporto di lavoro e la frequenza della tirocinante, oltre a non prevedere la corresponsione di alcuna indennità di partecipazione a favore della tirocinante, è finalizzata esclusivamente all'addestramento previsto dall'ordinamento del corso di laurea in "Biologia applicata alle Scienze Nutrizionali", pertanto nessun onere è posto a carico del bilancio dell'Istituto stesso;

Tutto ciò premesso:

si propone di approvare e sottoscrivere la convenzione nominativa tra l'Università degli Studi di Milano e l'Istituto Oncologico Veneto – I.R.C.C.S. per lo svolgimento del tirocinio curricolare da

parte della studentessa G.R., nel testo allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO dell’attestazione del Direttore della U.O.C Affari Generali dell’avvenuta regolare istruttoria del provvedimento anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione regionale e nazionale;

VISTA la legge 24 giugno 1997 n. 196;

VISTO il decreto legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 e successive modificazioni ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il decreto legislativo n. 288 del 16 ottobre del 2003;

VISTA la legge regionale n. 26 del 22 dicembre 2005;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Scientifico, per quanto di rispettiva competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli con Decreto del Presidente della Regione Veneto n. 123 del 8 ottobre 2018;

DELIBERA

per le motivazioni esplicitate nelle premesse del presente atto, che qui si intendono integralmente riportate

1. di approvare e sottoscrivere la convenzione nominativa tra l’Istituto Oncologico Veneto – I.R.C.C.S. e l’Università degli Studi di Milano per lo svolgimento dell’attività formativa di tirocinio curricolare da parte della studentessa con numero di matricola 956481 iscritta al corso di laurea in “Biologia applicata alle Scienze Nutrizionali”, nel testo allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che l'attività di formazione della studentessa indicata al punto 1 sarà svolta presso la U.O.S. Endoscopia Digestiva afferente all'Istituto Oncologico Veneto nel periodo specificato nel progetto formativo individuale;
3. di dare atto che il tirocinio non costituisce ad alcun titolo rapporto di lavoro e la frequenza della tirocinante è finalizzata esclusivamente all'addestramento previsto dall'ordinamento del corso di laurea summenzionato e ne rappresenta parte integrante, pertanto nessun onere è posto a carico del bilancio dell'Istituto;
4. di incaricare la U.O.C. Affari Generali, la U.O.S. Endoscopia Digestiva, il Servizio di Prevenzione e Protezione e la Direzione Sanitaria per gli adempimenti di competenza conseguenti al presente provvedimento;
5. di pubblicare il presente provvedimento nell'Albo On-line presente nel sito istituzionale di questa amministrazione e di provvedere agli obblighi di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

Il Direttore Generale
F.to – Dott. Giorgio Roberti -

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata in copia all'Albo di questo Istituto Oncologico Veneto – I.R.C.C.S. per 15 giorni consecutivi dal _____

Il Direttore
SC Affari Generali e Sperimentazioni
Cliniche

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

Il Direttore
SC Affari Generali e Sperimentazioni
Cliniche

Copia per uso amministrativo conforme all'originale, composta di n° _____ fogli.
Padova, li

Il Direttore
SC Affari Generali e Sperimentazioni
Cliniche



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

CONVENZIONE DI TIROCINIO CURRICULARE

TRA

l'Università degli Studi di Milano, codice fiscale n. 80012650158, con sede legale in Milano, via Festa del Perdono 7, rappresentata dal Rettore pro tempore Prof. Elio Franzini nato a Milano il 19/05/1956

E

L'ISTITUTO ONCOLOGICO VENETO – I.R.C.C.S. con sede legale a Padova, in via Gattamelata n. 64, C.A.P. 35125, Codice Fiscale 04074560287 (d'ora in poi denominato "soggetto ospitante"), rappresentata dal Direttore Generale Dott. Giorgio Roberti;

Premesso che

Il presente documento risponde alle Linee Guida in materia di tirocini formativi e di orientamento in base all'atto dell'accordo sancito dalla Conferenza Stato Regioni nella seduta del 25/05/2017

1. L'Università degli Studi di Milano è soggetto abilitato a promuovere tirocini curriculari che hanno sede di svolgimento su tutto il territorio nazionale.

Si conviene quanto segue:

ARTICOLO 1

Soggetti della Convenzione e tipologie di tirocini.

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso la U.O.S. di Endoscopia Digestiva, la studentessa Giulia Rossi, matricola n. 956481, iscritta al corso di laurea in "Biologia applicata alle Scienze Nutrizionali", previa redazione di apposito progetto formativo individuale concordato con il tutor del soggetto promotore e con il tutor del soggetto ospitante (vedi art. 3), in possesso degli specifici requisiti previsti dagli Indirizzi regionali e di seguito denominati collettivamente "tirocinante", per lo svolgimento di tirocini curriculari promossi dall'Università degli Studi di Milano (soggetto promotore) secondo le seguenti definizioni.

Si definiscono i tirocini curriculari i tirocini svolti da studenti in regola con l'iscrizione ad un Corso di laurea, Corso di laurea magistrale, master, dottorato di Ricerca e Scuole di Specializzazione previsti in via obbligatoria e/o facoltativa dal Corso di studi frequentato e non necessariamente concorrenti ad un riconoscimento nella carriera di studi.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ARTICOLO 2

Oggetto della Convenzione

Il tirocinio sarà svolto nell'arco temporale definito nel Progetto Formativo Individuale, entro il limite di 12 mesi. Per i tirocini curriculari la durata del tirocinio è stabilita dalle disposizioni degli ordinamenti di studio o dei piani formativi, previo accordo tra le parti (soggetto promotore, soggetto ospitante e tirocinante), e fermi restando tutti gli obblighi definiti con questa Convenzione e nel Progetto Formativo Individuale

ARTICOLO 3

Progetto Formativo Individuale

1. Gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio sono definiti dal Progetto Formativo Individuale che deve essere sottoscritto dalle parti e dal tirocinante e costituisce parte integrante della presente Convenzione.
2. Le parti si obbligano a garantire al tirocinante la formazione prevista nel Progetto Formativo Individuale, anche attraverso le funzioni di tutoraggio.

ARTICOLO 4

Le funzioni di tutoraggio

1. Durante lo svolgimento del tirocinio le attività sono seguite e verificate dal tutor del soggetto promotore e dal tutor del soggetto ospitante, indicati nel Progetto Formativo Individuale. Ciascuna delle parti potrà effettuare motivate sostituzioni del personale indicato in avvio, previa comunicazione alle parti interessate (tirocinante e soggetto promotore o soggetto ospitante).
2. Il tutor del soggetto promotore elabora, d'intesa con il tutor del soggetto ospitante, il Progetto Formativo Individuale e si occupa dell'organizzazione e del monitoraggio del tirocinio, delle attestazioni finali.
3. Il tutor del soggetto ospitante è responsabile dell'attuazione del Progetto Formativo Individuale e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutta la durata del tirocinio, anche curando la registrazione dell'effettivo svolgimento delle attività previste nel Progetto Formativo Individuale.



4. Per i tirocini curriculari la valutazione e certificazione dei risultati dell'attività svolta, sulla base della validazione operata anche dal tutor aziendale, avviene nell'ambito della certificazione complessiva del percorso formativo.

ARTICOLO 5

Indennità di partecipazione

In merito alla corresponsione al tirocinante dell'indennità di partecipazione si precisa che non è prevista per il tirocinio di cui alla presente convenzione.

ARTICOLO 6

Garanzie assicurative e comunicazioni obbligatorie

1. Il tirocinante è assicurato:
 - a) presso l'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dal soggetto promotore Università degli Studi di Milano;
 - b) presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi dal soggetto promotore Università degli Studi di Milano.
2. Le coperture assicurative riguardano anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel progetto formativo. Gli estremi identificativi delle assicurazioni predette sono indicati nel Progetto formativo;

ARTICOLO 7

Misure in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Come richiamato nell'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano n. 86/CSR del 25 maggio 2017, preso atto che ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett.

a) del D.Lgs. n. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", il tirocinante, ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, deve essere inteso come "lavoratore", il soggetto promotore si impegna a farsi carico delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa come segue:

- a) "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti" ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. n. 81/08:
 - formazione generale;

Il soggetto ospitante si impegna a farsi carico della:

- a) Formazione specifica.
- b) "Sorveglianza sanitaria" ai sensi dell'art. 41 D.Lgs. n. 81/08, se prevista;
- c) "Informazione ai lavoratori" ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. n. 81/08 riguardo a:

- organizzazione del SPP aziendale compreso l'affidamento dei compiti speciali (primo soccorso e antincendio) a lavoratori interni all'azienda;



- rischio intrinseco aziendale

ARTICOLO 8

Durata della Convenzione

La presente Convenzione ha validità a decorrere dall'ultima sottoscrizione e per un periodo coincidente con il periodo di svolgimento del tirocinio, come previsto nel Progetto Formativo Individuale e comunque non eccedente i 12 mesi complessivi.

La suddetta convenzione non è tacitamente rinnovabile.

ARTICOLO 9

Sospensione e recesso anticipato del tirocinio

La tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per congedi di maternità obbligatoria ai sensi della normativa in vigore. Tale diritto si prevede anche in caso di infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi per tali, quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari per singolo evento.

Il tirocinio può essere interrotto dal tirocinante, il quale è tenuto a darne motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto ospitante e al tutor del soggetto promotore.

Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti o in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del Progetto Formativo Individuale; le motivazioni a sostegno dell'interruzione devono risultare da apposita relazione.

ARTICOLO 10

Normativa applicabile

Per tutto ciò che non è espressamente regolamentato dalla presente convenzione si rinvia alle "Linee guida in materia di tirocini" approvate dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 25 maggio 2017. In ogni caso le parti operano in conformità alla legislazione vigente.

Per la responsabilità derivante dai comportamenti, dai valori e dalle regole deontologiche di condotta, il soggetto ospitante prende atto che l'Università degli Studi di Milano è assoggettata al proprio Codice Etico, adottato in ottemperanza alla L. 240/2010, art. 2, comma 4, pubblicato sul sito di Ateneo alla pagina dedicata, quale patrimonio condiviso di valori e di regole deontologiche di condotta in tutti i rapporti derivanti dalla sua attività istituzionale. L'Università prende atto che il soggetto ospitante è tenuto all'osservanza del proprio atto aziendale e del proprio codice di comportamento.

Ciascuna parte si impegna a osservare i principi contenuti nel Codice Etico o di comportamento di controparte e ad applicarli ove compatibili con le norme alle quali è soggetta, in esecuzione delle attività svolte nell'ambito della presente convenzione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

In tale contesto ed entro i limiti sopra evidenziati, ciascuna parte si impegna a non porre in essere, anche tramite propri dipendenti, collaboratori, consulenti e amministratori, atti o comportamenti in contrasto con i principi del Modello –ove esistente- e del Codice Etico adottati da controparte e con le disposizioni di legge in materia.

Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in materia di Documentazione Amministrativa, il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano, per quanto di competenza e sotto la propria responsabilità, il rispetto dei requisiti, dei vincoli e degli obblighi di cui alla D.G.R. Lombardia n. 7763 del 17 gennaio 2018.

In caso di controversie sarà competente il foro di Padova

ARTICOLO 11

Anticorruzione

Le Parti si impegnano all'osservanza dei rispettivi Piani di Prevenzione della Corruzione e Codici Etici e di Comportamento, ivi compresi gli obblighi di astensione prescritti per i soggetti che si trovino in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse. Le disposizioni dei documenti sopra indicati – disponibili sui siti internet delle Parti o allegati alla presente Convenzione - sono parte integrante della Convenzione stessa.

Le Parti sono tenute ad osservare ogni altra disposizione normativa vigente finalizzata alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

Le Parti prendono atto della rilevanza delle disposizioni di cui ai commi precedenti anche ai fini dell'eventuale risoluzione del rapporto convenzionale”.

ARTICOLO.12

Privacy

Le parti, in qualità di titolare del trattamento, si impegnano, ciascuna con riguardo ai dati di propria competenza, a trattare sia su supporto cartaceo sia informatizzato i dati personali riguardanti la presente convenzione in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 30.06.2003 n. 196 e dal Regolamento U.E. n. 679/2016, in ossequio ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, e dichiarano di trattare i dati esclusivamente per finalità connesse all'esecuzione dell'accordo, nel perseguimento dei rispettivi fini istituzionali.

Quanto ai rapporti con gli Interessati, ciascuna parte, per i dati di competenza, richiama la propria Informativa consultabile sul sito internet istituzionale. L'Informativa dell'Università è disponibile alla pagina <http://www.unimi.it/ateneo/73613.htm> del sito di Ateneo.

L'Ente Convenzionato nomina i tirocinanti che svolgono le attività presso la propria sede Persone autorizzate al trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 29 del sopra citato Regolamento U.E.

La tirocinante agirà secondo le istruzioni impartite dal titolare e sotto la sua responsabilità e potrà accedere solo ai dati personali strettamente necessari all'espletamento delle attività, con obbligo di riservatezza sui processi produttivi dell'Ente e su ogni altra informazione di cui venga vengano a conoscenza a seguito



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

dell'attività di tirocinio.

Per quanto ivi non espressamente disciplinato, si rinvia alla normativa italiana e comunitaria applicabile in materia.

ARTICOLO 13

Bollo

L'imposta di bollo grava sull'Università degli Studi di Milano ed assolta in modo virtuale (art. 15 del D.P.R. n. 642/1972 e art. 6 DM 17 giugno 2014 sulla base dell'autorizzazione n. 3/4390-91 del 14/05/1991 rilasciata dall'Agenzia delle Entrate

La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26/04/1986 n. 131 tariffa parte II, art. 4, con spese a carico della parte richiedente. L'eventuale applicazione dell'importa a carico dell'Ateneo avviene in misura fissa.

Data

Per il soggetto ospitante

Firma e timbro

Per il Soggetto Promotore

Università degli Studi di Milano

f.to Il Rettore Prof. Elio Franzini



CODICE ETICO E PER L'INTEGRITÀ NELLA RICERCA

Preambolo

L'Università degli Studi di Milano – d'ora innanzi "Università" – è una comunità di docenti, ricercatori, studenti e personale tecnico e amministrativo impegnata a costituire un elemento centrale e propulsivo della vita scientifica e culturale italiana e internazionale. Essa si ispira ai principi e 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 che trovano espressione nelle norme poste a tutela della conoscenza e del suo sviluppo, della ricerca, della formazione e della cultura, in quanto fondamenti essenziali della pacifica convivenza fra esseri umani.

L'Università assume il metodo critico nello svolgimento degli studi e delle ricerche ed è aperta al libero confronto con ogni altra istituzione scientifica italiana o straniera che si ispiri agli stessi principi e persegua le stesse finalità.

La ricerca scientifica costituisce un grande investimento sociale, il cui obiettivo fondamentale è contribuire all'incremento della conoscenza, della cultura, del progresso e del miglioramento delle condizioni di vita dell'intera società: il rispetto delle norme e dei principi etici e deontologici costituisce una garanzia della qualità della ricerca stessa e promuove la maggior diffusione possibile dei suoi risultati. L'Università si impegna pertanto a realizzare l'integrità nella ricerca: il rispetto e la piena attuazione dell'insieme dei principi e 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, nonché delle istituzioni che la promuovono e la realizzano.

I principi etici contenuti nel presente Codice, che si applicano a tutti i componenti dell'Università e in tutti gli ambiti della ricerca, costituiscono modelli di comportamento sostenuti dall'Università e condivisi dalla comunità scientifica internazionale. Tali principi devono intendersi come linee guida che non sostituiscono le più specifiche regole di comportamento e gli standard vigenti in singoli settori disciplinari, ma si propongono di ribadirli in modo sintetico e omogeneo, onde garantirne una migliore conoscenza e attuazione. In particolare, nell'interpretazione e nell'applicazione del presente Codice si terrà conto dei più importanti documenti internazionali in tema di integrità della ricerca, della politica europea della *Responsible Research and Innovation* (RRI), della Carta europea dei ricercatori nonché di ogni convenzione o accordo sottoscritto in tale materia dall'Università.

L'accettazione dei principi del presente Codice impegna non solo a rispettarli, ma anche a promuoverli, a diffonderne la conoscenza e ad assumere la responsabilità della loro attuazione in relazione ai ruoli e alle esperienze di ognuno. Ispirandosi a questi principi, nell'esercizio delle proprie responsabilità e dei propri poteri, l'Università è impegnata a favorire le migliori condizioni di convivenza, lavoro e produttiva partecipazione alle proprie attività per tutti i suoi componenti.

Il presente Codice non pregiudica in nessun modo il rispetto dei diritti e della normativa vigente.

Titolo I **Principi e regole generali**

Art. 1

Libertà della ricerca e dell'insegnamento

1. L'Università tutela e promuove il diritto alla conoscenza, la libertà della ricerca e dell'insegnamento, nel rispetto dei diritti fondamentali, dello Statuto d'Ateneo e degli altri limiti previsti dal presente Codice.



Art. 2

Diritto all'eguale considerazione e rispetto

1. Tutti i componenti dell'Università hanno il diritto di essere trattati con rispetto e uguale considerazione, a non essere discriminati, né direttamente né indirettamente, in ragione di fattori quali il genere, la religione, le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, la lingua, le origini etniche o sociali, la cittadinanza, le condizioni di salute, l'età o l'orientamento sessuale.
2. L'Università promuove una politica di non discriminazione in ogni attività e settore di sua pertinenza e vigila sull'attuazione della stessa, ponendo in essere ogni misura a tal fine necessaria.
3. L'Università s'impegna ad abbattere le barriere che impediscono ai disabili l'accesso alle attività che in essa si svolgono.

Art. 3

Doveri generali dei componenti dell'Università

1. Tutti i componenti dell'Università hanno il dovere di cooperare a mantenerne alti il buon nome e il prestigio. Essi sono tenuti a rispettare i diritti altrui negli atti e nelle espressioni, a svolgere con rigore, dignità e decoro, i compiti inerenti al proprio ruolo e a osservare scrupolosamente tutte le norme che disciplinano l'attività universitaria, con speciale riguardo alla normativa nazionale anti-corruzione nonché al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università.
2. Al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nonché la qualità dei servizi erogati dall'Università, tutti i componenti della comunità universitaria sono tenuti ad assicurare la più ampia collaborazione reciproca, nel rispetto dei ruoli affidati a ciascuno.

Art. 4

Valorizzazione delle competenze e riconoscimento del merito

1. L'Università degli Studi di Milano promuove la valorizzazione delle competenze e riconosce il merito, quale criterio essenziale di accrescimento personale e professionale.

Art. 5

Abuso di posizione

1. Costituiscono gravi violazioni dei doveri etici, in quanto lesive dei fondamenti della vita accademica e della dignità personale, tutte le forme di favoritismo, nepotismo o qualsiasi altro abuso, derivante dalla posizione di superiorità gerarchica ovvero dall'autorità del ruolo ricoperto. In particolare, è condannato ogni comportamento istituzionale indirizzato a concedere o promettere, direttamente o attraverso l'intervento di terze persone, vantaggi di qualsiasi genere, leciti o illeciti, in cambio di favori di qualsivoglia natura.

Art. 6

Collaborazione con enti esterni

1. L'Università collabora con ogni ente pubblico o privato per finalità legittime e condivise. Tale collaborazione si svolge nel rispetto dell'istituzione, dell'indipendenza degli appartenenti alla comunità universitaria, nonché della loro libertà da pressioni politiche e da interessi privati.



Art. 7

Incompatibilità e conflitti d'interesse

1. Qualsiasi componente o collaboratore dell'Università che si trovi in una situazione di incompatibilità in base alle norme vigenti o di conflitto di interessi di qualunque natura, anche se potenziale o riferibile a terze persone fisiche o giuridiche con cui si trovi in collegamento, ha l'obbligo di astenersi da qualunque attività o dal prendere o partecipare all'adozione di qualsiasi decisione nonché di dare tempestiva notizia della situazione in cui versa, con trasparenza e completezza, al responsabile apicale della struttura cui appartiene o presso la quale presta, anche occasionalmente, la propria attività, e di attenersi alle decisioni conseguenti. Se la situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi riguarda il Rettore, deve essere investito della decisione il Decano dell'Università.

Art. 8

Uso del nome e logo dell'Università

1. Tutti i componenti dell'Università sono tenuti a non recare danno alla reputazione dell'istituzione, fatto salvo il legittimo esercizio del diritto di critica costituzionalmente garantito.

2. I componenti della comunità universitaria sono tenuti a indicare il nome dell'Università e del proprio dipartimento di afferenza nelle pubblicazioni scientifiche, nazionali ed internazionali, nella presentazione di progetti di ricerca, in occasione della partecipazione a convegni, seminari, presentazioni di volumi scientifici o altre iniziative volte alla diffusione dei risultati della ricerca, nonché in relazione allo svolgimento di incarichi esterni.

3. I componenti della comunità universitaria sono tenuti a impiegare il logo dell'Università in modo conforme a quanto disposto dal Regolamento generale d'Ateneo.

4. A nessun componente della comunità universitaria è permesso spendere il nome o la reputazione dell'Università per finalità estranee a quelle istituzionali, in modo da suggerire un coinvolgimento della stessa.

5. Nell'utilizzo dei mezzi di comunicazione, inclusi i *social media*, i componenti dell'Università si impegnano a non recare danno al prestigio e all'immagine dell'Università e a rispettare la riservatezza delle persone, salvo il legittimo esercizio della libera manifestazione del pensiero e della libertà di critica.

Art. 9

Uso delle risorse dell'Università e sostenibilità ambientale

1. Nel rispetto dei principi di rigore, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, tutti i componenti della comunità universitaria devono usare le risorse e le strutture dell'Università in maniera responsabile, diligente e trasparente, allo scopo di preservarne la migliore funzionalità a vantaggio di tutti.

2. A nessun componente è consentito, in mancanza di espressa autorizzazione dei competenti organi universitari, concedere o consentire a persone o enti esterni l'utilizzo di attrezzature di ricerca, spazi o risorse umane, materiali o finanziarie dell'Università o servirsene per fini privati.

3. Gli appartenenti alla comunità universitaria s'impegnano ad assicurare la massima sostenibilità ambientale e la compatibilità delle attività universitarie con le esigenze di salvaguardia dei beni e delle risorse pubbliche.



Art. 10 *Doveri dell'Università*

1. L'Università pone in essere misure adeguate ad attuare i principi sanciti nel presente Codice e a predisporre le condizioni e i mezzi necessari affinché i suoi componenti possano adempiere ai doveri ivi stabiliti. Inoltre l'Università si impegna a prevenire e sanzionare ogni forma di violazione di tali doveri, nonché a fornire alle persone offese assistenza e protezione.

Titolo II **Attività didattica**

Art. 11 *Principi fondamentali dell'attività didattica*

1. L'attività didattica è diritto e dovere di ogni docente, del quale deve riflettere l'esperienza intellettuale e di ricerca. L'attività didattica deve ispirarsi al principio di libertà e autonomia dell'insegnamento, nel rispetto dei limiti posti dallo Statuto d'Ateneo.

Art. 12 *Diritti e doveri dei docenti*

1. I docenti hanno diritto di usufruire di spazi, strutture e strumenti idonei al miglior svolgimento della loro attività e ad essere coadiuvati e supportati dal personale tecnico e amministrativo, nei limiti delle proprie mansioni.

2. L'attività didattica deve essere svolta personalmente con diligenza, assiduità, puntualità e regolarità, ed essere improntata a imparzialità, rigore, chiarezza e rispetto degli studenti, dei loro diritti e della loro cultura.

3. L'aggiornamento continuo è dovere di ogni docente.

4. È dovere dei docenti prestare attenzione alle esigenze degli studenti, rispondere alle loro domande e raccogliere le loro sollecitazioni.

5. La valutazione della preparazione degli studenti deve essere effettuata dai docenti, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché secondo procedure prestabilite e rese note pubblicamente in tempi compatibili con le esigenze di preparazione e organizzazione degli studi.

Art. 13 *Diritti e doveri degli studenti*

1. È diritto degli studenti disporre dei migliori strumenti e dei materiali didattici più idonei per la loro formazione in relazione alle risorse disponibili.

2. Gli studenti hanno diritto a essere valutati in modo equo e imparziale sia in occasione dei singoli esami sia in sede di prova di laurea.

3. È diritto degli studenti essere ricevuti dai propri docenti, essere seguiti nella elaborazione di prove finali, tesi di laurea e tesi dottorali. È altresì loro diritto far presenti le loro specifiche esigenze, porre domande e sollecitazioni, e avanzare eventuali critiche.



4. È dovere degli studenti rispettare l'istituzione universitaria, il personale docente e tecnico e amministrativo, portarsi reciproco rispetto, nonché avere la massima cura degli ambienti, delle infrastrutture, del materiale librario e delle strumentazioni tecnologiche e scientifiche a loro disposizione.
5. È altresì dovere degli studenti partecipare alle attività formative, rispettare rigorosamente le norme che disciplinano le lezioni, la cooperazione alla ricerca, lo svolgimento degli esami e la proprietà intellettuale, nonché impegnarsi ad osservare la massima regolarità possibile nel percorso degli studi.
6. Gli studenti hanno il dovere di non registrare in audio o in video le lezioni o i laboratori dei docenti, salvo loro permesso esplicito. Gli studenti hanno il dovere di non diffondere in nessun modo le registrazioni permesse, salvo consenso scritto dei docenti e degli altri soggetti in esse coinvolti.
7. L'Università riconosce e tutela i principi espressi nello Statuto dei diritti e dei doveri degli studenti universitari del MIUR.

Titolo III Ricerca scientifica

Capo I *Principi generali*

Art. 14 *Principi fondamentali della ricerca scientifica*

1. L'attività di ricerca è diritto e dovere di ogni docente.
2. La ricerca scientifica universitaria è libera e si può realizzare singolarmente o in gruppo. In tutti i suoi ambiti e in tutte le sue fasi di realizzazione essa deve ispirarsi ai principi del rispetto della dignità di tutte le persone coinvolte, della responsabilità, della correttezza, della diligenza e della trasparenza.
3. Inoltre, la ricerca deve perseguire l'obiettivo di aumentare le conoscenze, a vantaggio della società e senza recare nocimento, e deve svilupparsi in modo coerente con tale finalità.
4. Devono essere rispettati l'autonomia degli esseri umani e il benessere degli altri esseri viventi eventualmente coinvolti nella ricerca.
5. Le disposizioni che seguono sono integrate da eventuali prescrizioni applicabili nei diversi ambiti disciplinari, in relazione alle problematiche specifiche che li caratterizzano.

Capo II *Progettazione e pianificazione della ricerca*

Art. 15 *Progettazione e pianificazione della ricerca*

1. Ogni ricercatore è tenuto a progettare e pianificare con cura la propria ricerca, valutandone con diligenza la fattibilità.



2. Nella ricerca di gruppo, la progettazione e la pianificazione della ricerca sono discusse, concordate e definite dai ricercatori prima che il progetto venga presentato a un ente finanziatore e comunque prima dell'inizio delle attività.

3. Il responsabile della ricerca di gruppo discute e concorda con i collaboratori le eventuali successive modifiche sulla base dell'evoluzione delle conoscenze e delle metodologie più adeguate a raggiungere gli obiettivi prefissati.

Art. 16

Fattibilità, impatto sociale e ambientale

1. I ricercatori valutano: la fattibilità del progetto, i profili etici e giuridici e, all'occorrenza, le istanze e i bisogni sociali cui esso risponde. Nei casi in cui il progetto sia suscettibile di produrre un impatto significativo sugli oggetti della ricerca e, più in generale, sulla società, sull'ambiente e sulla biosfera, i ricercatori esaminano responsabilmente tale impatto potenziale, dando conto di queste valutazioni nella documentazione pertinente.

Art. 17

Valorizzazione del merito e principio della non discriminazione

1. In ogni fase della ricerca di gruppo, il responsabile, favorendo un clima di collaborazione, promuove il riconoscimento e la valorizzazione del merito di ciascun ricercatore ed è tenuto a conformarsi al principio della non discriminazione.

2. Il responsabile della ricerca, qualora si trovi a dirigere persone alle quali risulti legato da rapporti di parentela, affinità, coniugio, unione civile o convivenza *more uxorio* deve dichiararlo tempestivamente, nelle forme previste per il conflitto d'interessi, in ottemperanza al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università.

Art. 18

Definizione dei ruoli e dei compiti dei ricercatori

1. Nella ricerca di gruppo, i ruoli e gli specifici compiti dei singoli ricercatori e delle istituzioni di ricerca coinvolte sono definiti con chiarezza dal responsabile, ferma restando la possibilità che siano modificati durante lo svolgimento della ricerca in base all'evoluzione scientifica e tecnologica e/o alla necessità di adattare ruoli, competenze e priorità ai risultati generati.

Art. 19

Modalità di gestione dei finanziamenti

1. I fondi assegnati alla ricerca sono gestiti e rendicontati con diligenza e trasparenza.

Art. 20

Definizione delle procedure e dei ruoli per il trattamento e la conservazione di materiali e dati

1. Nell'ambito di ogni gruppo di ricerca, si individuano i soggetti designati all'utilizzo, alla gestione e alla conservazione dei materiali e dei dati prodotti dalla ricerca, inclusi, all'occorrenza, i dati grezzi.



Art. 21

Conoscenza e rispetto delle norme e dei regolamenti

1. È dovere di tutti i ricercatori tenersi aggiornati sulle normative che riguardano il proprio settore di ricerca, incluse quelle internazionali, e sui regolamenti dell'Università.
2. È dovere dell'Università fornire al riguardo informazioni aggiornate, complete e facilmente accessibili a tutti i ricercatori, nonché promuovere la formazione dei ricercatori in questo ambito.

Capo III

Svolgimento della ricerca

Art. 22

Diligenza nello svolgimento della ricerca

1. I ricercatori s'impegnano a svolgere i propri ruoli e ad adempiere alle loro funzioni in modo diligente e responsabile, attenendosi, nella ricerca di gruppo, a quanto previamente concordato. Nella ricerca di gruppo, ciascun partecipante alla ricerca s'impegna a non sospendere la propria partecipazione alla ricerca o abbandonarla senza un congruo preavviso. Parimenti il coordinatore deve comunicare ai collaboratori con congruo anticipo se e quando cesseranno di partecipare al progetto.
2. I ricercatori si impegnano a rispettare le regole concordate con eventuali enti finanziatori.
3. I ricercatori che collaborano al progetto comunicano tra loro con regolarità, lealtà e trasparenza, consentendo a tutti i soggetti coinvolti di essere aggiornati sul progresso della ricerca. La comunicazione include la critica come fondamento della pratica scientifica e dell'attività accademica, nel pieno rispetto della reputazione professionale dei colleghi.

Art. 23

Metodologie

1. La ricerca dev'essere condotta con materiali e metodologie adeguate, agendo con professionalità, rigore e accuratezza, utilizzando le risorse in maniera efficiente e salvaguardando la sicurezza dei ricercatori, oltre che degli altri soggetti eventualmente coinvolti.

Art. 24

Documentazione e dati

1. Lo svolgimento della ricerca e i risultati progressivamente acquisiti devono essere documentati in maniera veritiera, precisa e dettagliata, tale da permettere il loro esame critico e l'eventuale riproduzione della ricerca da parte di terzi.
2. I seguenti elementi, qualora prodotti o impiegati nell'ambito della ricerca, sono conservati per la durata di 10 anni:
 - a. Quaderni di laboratorio e appunti di lavoro
 - b. Registrazioni audio e video
 - c. *File* originali di immagini e dati, ove ne sia possibile l'archiviazione.
3. Lo smarrimento o il furto di materiali e dati grezzi vanno altresì segnalati con tempestività all'autorità competente dell'Università.



Art. 25

Tutela delle persone coinvolte nella ricerca

1. I ricercatori operano nel massimo rispetto verso tutte le persone coinvolte nella ricerca, senza compromettere la salute, il benessere della comunità, la sicurezza e la salubrità dell'ambiente in cui lavorano.

Art. 26

Consenso informato

1. Fermi i principi del rispetto della dignità umana e dell'autonomia, qualora la ricerca preveda il coinvolgimento di partecipanti arruolati, il responsabile vigila sul rispetto della normativa vigente in tema di consenso informato, con particolare riguardo ai soggetti incapaci d'agire o, comunque, non in grado di esprimere un proprio consenso.

Art. 27

Conservazione e trattamento dei dati personali

1. La conservazione e il trattamento dei dati personali devono avvenire nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti dell'Università. Alle persone coinvolte devono essere preventivamente indicati i nominativi e i recapiti del titolare e del responsabile del trattamento dei dati personali.

2. Il trattamento e la conservazione dei dati personali dei partecipanti arruolati nello studio deve avvenire, preferibilmente, in forma codificata o anonima. Qualora, per l'oggetto o lo scopo della ricerca, ciò non sia possibile, i ricercatori devono attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalle normative vigenti, onde consentire il rispetto della riservatezza delle persone coinvolte.

Art. 28

Tutela degli animali coinvolti nella ricerca

1. I componenti dell'Università conformano le attività di ricerca che coinvolgono animali alle misure di protezione animale stabilite dalla normativa vigente nel rispetto delle indicazioni e dei compiti propri dell'Organismo per il benessere animale dell'Università.

Art. 29

Conservazione dei campioni biologici e degli organismi sperimentali

1. Qualora la ricerca implichi l'uso di campioni biologici e ceppi di organismi sperimentali, questi devono essere conservati per la durata di almeno 5 anni. A tal fine l'Università s'impegna a fornire i mezzi necessari, elaborando apposite linee guida.

Capo IV

Diffusione dei risultati

Art. 30

Diffusione e rilevanza sociale della ricerca

1. I componenti della comunità universitaria, in considerazione dell'alto valore della ricerca scientifica e del suo contributo al progresso complessivo della società, s'impegnano a garantire la massima condivisione e diffusione dei risultati raggiunti.



2. La diffusione dei risultati e delle loro interpretazioni deve avvenire in forma onesta, trasparente, completa e, per quanto possibile, tempestiva. Ove possibile, devono essere resi pubblici anche i risultati o le interpretazioni negative, nonché le tesi contrarie a quelle sostenute e i dati su cui si fondano.
3. L'Università condanna la falsificazione nella citazione delle fonti, la fabbricazione di risultati del tutto o parzialmente inesistenti, nonché la falsificazione e manipolazione dei risultati ottenuti.
4. L'interpretazione dei risultati non deve essere faziosa o distorta.
5. I risultati ottenuti devono basarsi su una documentazione veritiera, conservata a norma degli articoli 24 e 29 del presente Codice.

Art. 31 *Riservatezza*

1. La diffusione dei risultati della ricerca deve avvenire nel rispetto della riservatezza delle persone coinvolte.
2. Ove, per ragioni scientifiche, non sia possibile il rispetto dell'anonimato, deve essere previamente acquisito il consenso informato delle persone arruolate nella ricerca di cui occorra diffondere dati personali.

Art. 32 *Brevetti*

1. I dipendenti dell'Università autori di un brevetto hanno il dovere di rispettare le norme di legge vigenti e il Regolamento d'Ateneo in materia di proprietà industriale, nonché di adoperarsi, in collaborazione con l'Università, per una corretta valorizzazione del brevetto.

Art. 33 *Autorialità*

1. Nelle produzioni scientifiche deve essere riconosciuto e valorizzato l'apporto di ogni componente del gruppo di ricerca e devono essere indicate, come coautori, tutte le persone che hanno fornito un contributo scientifico significativo, nel rispetto dei principi della valorizzazione del merito e della non discriminazione.
2. Nelle pubblicazioni collettive l'ordine dei coautori deve essere previamente concordato e, se la natura della ricerca e della pubblicazione lo consente, deve essere indicata o individuabile quale parte sia riferibile al contributo di ciascuno.
3. Non devono essere indicati come coautori persone che non hanno fornito alcun contributo scientificamente significativo.
4. La violazione del dovere di cui al comma precedente è aggravata qualora sia tesa a ottenere o procurare vantaggi personali, anche consistenti in una reciprocità del comportamento scorretto, onde aumentare fraudolentemente il numero delle proprie o altrui pubblicazioni.
5. Devono essere esplicitamente ringraziate le persone che, pur non avendo fornito un contributo sufficiente a giustificare lo *status* di coautore, hanno dato un qualche apporto alla ricerca.
6. Tutti gli autori sono pienamente responsabili del contenuto della pubblicazione a meno che non sia indicata la parte cui è riferibile, in via esclusiva, il loro contributo.



Art. 34

Plagio e autoplagio

1. L'Università condanna ogni forma di plagio, sia essa intenzionale o derivante da negligenza. Per "plagio" s'intende la parziale o totale attribuzione a se stessi, o ad altri, di testi, idee, tesi, ricerche, progetti, invenzioni, opere d'ingegno o scoperte altrui, quali che siano la lingua o il mezzo impiegati.
2. Il plagio è aggravato dall'abuso della posizione gerarchicamente o accademicamente superiore.
3. I membri della comunità universitaria devono prestare la dovuta diligenza nell'evitare, oltre al plagio, qualsiasi improprio utilizzo dell'altrui attività intellettuale.
4. L'Università condanna altresì ogni forma di autoplagio. Per "autoplagio" si intendono le pratiche consistenti nella duplicazione, non dichiarata, di proprie opere o di parti delle stesse, al fine di aumentare surrettiziamente le proprie pubblicazioni. Nel caso in cui una pubblicazione costituisca una revisione parziale di una pubblicazione precedente, ciò deve essere espressamente indicato.

Art. 35

Open science

1. L'Università degli Studi di Milano promuove una politica di *open science* tesa alla massima diffusione, interna ed esterna, dei risultati di ricerca conseguiti. Tutti i componenti della comunità universitaria s'impegnano a favorire tale politica.
2. La documentazione dei dati della ricerca, inclusi, se del caso, i dati grezzi, è resa disponibile, ove possibile, nelle banche dati internazionalmente riconosciute.
3. Nel caso di richiesta di accesso alla documentazione e ai dati della ricerca da parte di chi ne abbia l'autorità e l'interesse, la risposta deve essere pronta e scevra da reticenze.
4. I componenti della comunità universitaria s'impegnano ad aggiornare tempestivamente i propri profili personali e l'elenco delle proprie pubblicazioni nell'anagrafe della ricerca, rendendo disponibili i testi in accordo con la politica di *open access* e nei limiti consentiti dal diritto d'autore.

Art. 36

Obblighi relativi alla pubblicazione

1. I componenti della comunità universitaria devono procedere ad una pubblicazione accurata e, per quanto possibile, tempestiva dei propri risultati di ricerca, scegliendo la modalità che ne consenta la più ampia diffusione e prestigio.
2. I componenti dell'Università hanno l'obbligo di ritirare le pubblicazioni errate o fraudolente.

Art. 37

Obblighi nelle valutazioni ex ante

1. I revisori, gli editori, i curatori, i direttori e i responsabili scientifici di riviste e collane, nonché ogni altro componente della comunità universitaria cui spetti valutare un'opera di ricerca scientifica ai fini della sua pubblicazione, devono mantenere la loro indipendenza e dichiarare eventuali conflitti di interesse, prescindendo da pregiudizi personali e rivalità.
2. I revisori devono fornire giudizi accurati e adeguatamente motivati entro termini ragionevoli.
3. I revisori, gli editori, i curatori, i direttori e i responsabili scientifici di riviste e collane, nonché ogni altro membro della comunità universitaria cui spetti valutare un'opera di ricerca scientifica ai fini della sua pubblicazione, non devono riutilizzare i dati o le interpretazioni presentate nei manoscritti loro sottoposti.



Art. 38

Altre procedure di valutazione

1. Ferme le vigenti norme di legge, gli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo precedente si applicano anche ai membri delle commissioni per l'assegnazione di premi e riconoscimenti, nonché a tutti i membri delle commissioni di valutazione per l'assegnazione o il rinnovo di borse, assegni, posti o incarichi nell'ambito delle istituzioni universitarie.

Art. 39

Autonomia e responsabilità nell'organizzazione di convegni e seminari

1. Salvo quanto previsto nell'articolo successivo, il principio di autonomia della ricerca investe anche l'organizzazione di convegni, seminari e di ogni iniziativa volta a diffondere i risultati della ricerca. Nessuno deve abusare della propria posizione accademica o istituzionale per interferire indebitamente nell'organizzazione di eventi.

2. I titolari dei fondi e gli organizzatori sono responsabili della corretta gestione e rendicontazione dei finanziamenti, nonché del corretto e ordinato svolgimento dell'evento.

Art. 40

Parità di genere

1. In conformità al principio di non discriminazione e alla politica di pari opportunità, nei convegni, seminari e in tutte le iniziative volte alla diffusione dei risultati della ricerca universitaria, che prevedano la partecipazione di più di due relatori, deve essere garantita, per quanto possibile, la presenza di un congruo numero dei componenti del genere meno rappresentato.

Titolo IV

Diffusione del Codice ed educazione all'integrità nella ricerca

Art. 41

Diffusione del Codice ed educazione all'integrità nella ricerca

1. È compito dell'Università promuovere la più ampia diffusione del presente Codice, mediante comunicazioni, pubblicazioni, convegni, attività didattiche ed ogni altro mezzo ritenuto idoneo a tal fine.

2. I direttori di dipartimento sono tenuti a divulgare il presente Codice presso tutti i componenti del proprio dipartimento nelle forme ritenute più idonee e a vigilare sulla corretta osservanza dello stesso.

3. I coordinatori dei corsi di dottorato, i direttori delle scuole di specializzazione, i presidenti dei collegi didattici di corso di laurea sono tenuti a diffondere il presente Codice presso il corpo studentesco e docente.

4. Il Comitato etico promuove l'educazione all'integrità della ricerca, organizzando appositi seminari, lezioni, corsi nell'ambito dei dottorati e delle scuole di specializzazione e ricorrendo ad ogni altro mezzo reputato idoneo.

5. I docenti e i responsabili della ricerca hanno l'obbligo di istruire tutti i propri collaboratori e i componenti del proprio gruppo di ricerca sul contenuto del presente Codice, organizzando a tal fine anche apposite riunioni.



6. Tutti i componenti della comunità universitaria hanno l'obbligo di prevenire comportamenti scorretti e di segnalare casi di violazione di cui vengano a conoscenza.

7. I componenti della comunità universitaria hanno l'obbligo di astenersi da qualsiasi istigazione, facilitazione o connivenza nei confronti di comportamenti contrari alle norme del presente Codice, nonché da comportamenti che in qualsiasi modo intralcino i relativi accertamenti.

Art. 42 *Pareri del Comitato etico*

1. Tutti i componenti della comunità universitaria possono rivolgersi al Comitato etico per ottenere pareri e suggerimenti circa la corretta interpretazione del Codice etico o la sua applicazione in particolari circostanze.

2. Il Comitato, valutata la pertinenza della richiesta e ascoltata, se del caso, la persona richiedente, mette a verbale un parere motivato e ne rilascia copia all'interessato.

Titolo V **Sanzioni e procedimenti**

Art. 43 *Comportamenti eticamente scorretti*

1. Ogni violazione del Codice etico, che non costituisca illecito disciplinare ai sensi delle norme e dei regolamenti vigenti, integra un comportamento eticamente scorretto, da accertarsi in base alle norme di cui agli articoli 44 e 45.

Art. 44 *Inizio del procedimento*

1. Chiunque abbia giustificate ragioni per ritenere che sia occorsa una violazione del presente Codice, presenta una segnalazione scritta, dettagliata, eventualmente supportata da idonea documentazione, al Rettore. Le segnalazioni relative al personale tecnico e amministrativo sono presentate al Direttore generale. Qualunque segnalazione riguardante il Rettore è presentata ad un membro qualsiasi del Senato accademico, il quale ne cura la trasmissione al Decano dell'Università. Costui esercita le prerogative altrimenti spettanti al Rettore. Non sono ammesse segnalazioni anonime. Presentare una segnalazione al solo scopo di recare danno ad altri costituisce violazione del presente Codice.

2. Il Rettore, qualora ritenga che il fatto segnalato possa costituire un illecito disciplinare, se la segnalazione riguarda un componente del corpo docente, procede ai sensi dello Statuto, perché sia iniziato il relativo procedimento disciplinare; se la segnalazione riguarda uno studente, procede ai sensi del Regolamento generale di Ateneo. Qualora, invece, il Rettore ritenga che il fatto non possa integrare un illecito disciplinare, trasmette gli atti al Comitato etico perché valuti se sia stata comunque commessa una violazione del presente Codice, integrante un comportamento eticamente scorretto. Per le segnalazioni relative al personale tecnico e amministrativo, si procede ai sensi del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche, anche ai fini dell'accertamento di un comportamento eticamente scorretto.

3. Qualora nell'ambito del procedimento disciplinare venga accertato che il fatto segnalato non integra un illecito disciplinare, fatte salve le previsioni del comma 2, gli atti sono trasmessi direttamente al Comitato etico perché valuti se sia stata comunque commessa una violazione del presente Codice, integrante un comportamento eticamente scorretto.



Art. 45

Procedimento presso il Comitato etico

1. Il Comitato etico procede all'istruttoria in contraddittorio con tutti i soggetti interessati. In particolare, procede all'audizione di tutte le persone coinvolte, acquisisce, analizza e discute tutta la documentazione necessaria. Il Comitato si impegna a non divulgare in alcun modo i dati e le informazioni raccolte tra soggetti estranei al procedimento.
2. La persona oggetto di segnalazione deve essere preavvertita con congruo anticipo e messa in condizione di difendersi anche con l'assistenza di un esperto.
3. Qualora ritenga che la violazione prospettata costituisca un illecito disciplinare, il Comitato etico ritrasmette gli atti al Rettore, perché proceda ai sensi del comma 2 dell'articolo precedente. Il Comitato etico non può ritrasmettere gli atti solo nell'ipotesi in cui sia già stato accertato che il fatto non integri un illecito disciplinare, ai sensi del comma 3 dell'articolo precedente. In tal caso il Comitato etico deve pronunciarsi sull'eventuale configurabilità di un comportamento eticamente scorretto.
4. Al termine della propria istruttoria, il Comitato etico trasmette il proprio parere motivato, non vincolante, al Rettore e a tutte le persone interessate, le quali hanno 60 giorni di tempo per presentare opportune osservazioni al Rettore.
5. Nel proprio motivato parere, il Comitato etico si esprime in ordine alla configurabilità di un comportamento eticamente scorretto, prospettando la sanzione ritenuta più appropriata.
6. Trascorso il termine di cui al comma 4, si procede a norma dello Statuto.

Art. 46

Sanzioni per comportamenti eticamente scorretti

1. Le sanzioni per comportamenti eticamente scorretti sono irrogate in base al principio della gradualità a seconda della gravità delle violazioni accertate (art. 11, comma 4, Statuto). Si distinguono in sanzioni lievi, sanzioni intermedie e sanzioni gravi.
2. Sono sanzioni lievi: il richiamo verbale e il richiamo scritto riservato. Costituisce sanzione intermedia il richiamo con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Università. Sono sanzioni gravi l'esclusione per non più di sei mesi dagli organi istituzionali e/o dagli organi delle strutture di appartenenza; l'esclusione per non più di un anno dall'assegnazione di fondi e contributi dell'Università.
3. I comportamenti intenzionali idonei a provocare un danno al prestigio o alla reputazione dell'Università e quelli idonei a danneggiare in qualsiasi modo studenti, dottorandi, assegnisti ed altri colleghi, chiaramente individuati o individuabili, danno luogo a sanzioni intermedie o gravi.
4. Si applicano sempre le sanzioni gravi qualora i fatti di cui al comma precedente siano commessi abusando della propria posizione di superiorità gerarchica o accademica.



Regione del Veneto
Istituto Oncologico Veneto
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



REGIONE DEL VENETO

[Data] _____

Egr. Sig./Gent.ma Sig.ra

[nome e cognome del destinatario]

Oggetto: autorizzazione al trattamento dei dati personali sotto l'autorità del titolare¹.

Istituto Oncologico Veneto - IRCCS, in qualità di titolare del trattamento di dati personali (di seguito "IOV"), ossia quale soggetto che determina le finalità e i mezzi dei trattamenti di dati personali effettuati, è tenuto a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato in conformità alla disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Sotto il profilo organizzativo, IOV ritiene di dover individuare ciascuno dei collaboratori che, a vario titolo, è autorizzato a svolgere operazioni di trattamento sotto la propria autorità.

Con la presente, Lei è pertanto autorizzato ad accedere ai dati personali necessari per lo svolgimento degli incarichi che Le sono affidati nell'ambito dell'area/ufficio a cui è assegnato e a svolgere le operazioni di trattamento su tali dati nei limiti di quanto necessario ai fini dello svolgimento dei suddetti incarichi.

Conseguentemente, Lei è tenuto a seguire le istruzioni impartite da IOV, contenute in documenti aziendali e/o comunicate direttamente dal legale rappresentante, dal delegato privacy eventualmente nominato o dal responsabile dell'area/ufficio a cui è assegnato.

Fermo quanto sopra, nell'effettuare operazioni di trattamento dei dati Lei dovrà conformarsi ai seguenti principi generali:

- il trattamento di dati personali può essere svolto soltanto per le finalità e con le modalità strettamente correlate allo svolgimento delle attività affidate nell'ambito dell'area/ufficio di riferimento e secondo le prassi seguite da IOV;
- è consentito l'accesso ai soli dati personali strettamente necessari all'esecuzione delle predette attività;
- è necessario verificare che i dati trattati siano esatti e completi e procedere, se necessario, alla loro correzione o al loro aggiornamento, controllando altresì che siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle attività svolte ed ai compiti assegnati;
- è necessario osservare gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, per quanto di propria competenza, applicando le istruzioni impartite da IOV e la modulistica eventualmente messa a disposizione;
- è necessario mantenere e garantire la riservatezza sui dati personali trattati e, in generale, sulle informazioni comunque apprese nello svolgimento delle proprie attività, astenendosi dal comunicarli a terzi se non nei casi previsti dalle prassi di IOV o qualora richiesto dal responsabile dell'area/ufficio di riferimento, dal delegato privacy eventualmente nominato o dal legale rappresentante;
- in caso di cessazione dell'attività lavorativa, è necessario astenersi dall'effettuare operazioni di trattamento dei dati personali conosciuti durante lo svolgimento dell'incarico e, in particolare, dal conservarli, duplicarli, comunicarli, o cederli a terzi;
- è doveroso informare prontamente il responsabile dell'area/ufficio di riferimento o, in mancanza, il delegato privacy eventualmente nominato o il legale rappresentante circa ogni questione rilevante in relazione al trattamento di dati personali effettuato o eventuali richieste ricevute dalle persone a cui si riferiscono i dati (gli Interessati);
- è necessario attenersi alle istruzioni e misure di sicurezza presenti in regolamenti/linee guida predisposti in ambito aziendale, in modo da evitare i rischi di perdita o distruzione (anche accidentale) dei dati, di trattamento non consentito o non conforme alla finalità per cui i dati sono raccolti, anche nel rispetto degli standard di sicurezza seguiti da IOV.

¹ Salvo diversa indicazione, il presente documento si intende applicabile anche nei casi in cui lo scrivente operasse quale responsabile del trattamento, con implicita esclusione delle parti non compatibili con tale ruolo.



Regione del Veneto
Istituto Oncologico Veneto
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



REGIONE DEL VENETO

Si rammenta che la violazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali può esporre IOV, quale titolare del trattamento, a responsabilità civile, penale e amministrativa.

Per il titolare del trattamento, Istituto Oncologico Veneto - IRCCS,
[nome e cognome del soggetto legittimato a rappresentare il titolare/Direttore/responsabile U.O.C.]

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver ricevuto copia della sopra riportata lettera di autorizzazione e delle istruzioni aggiornate a Settembre 2019.²

[data e firma dell'autorizzato]³

² La parte privata delle credenziali di accesso (password) viene rilasciata con altro documento disgiunto.

³ In alternativa, il titolare può predisporre un elenco coi nomi degli autorizzati a cui la lettera sarà stata consegnata e lo spazio per la rispettiva firma e la data di consegna, preceduto dalla dichiarazione sopra indicata: in questo caso, si può rimuovere il campo dedicato.



ISTRUZIONI PER LE PERSONE AUTORIZZATE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel presente documento sono riportate le istruzioni che Istituto Oncologico Veneto - IRCCS, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali (di seguito, il "Titolare"), impartisce alle persone autorizzate a svolgere operazioni di trattamento sotto la sua autorità.

Operazioni di trattamento.

Al fine di evitare rischi di accesso non autorizzato o non consentito, perdita, distruzione o danneggiamento dei dati (anche accidentali), le persone autorizzate al trattamento dei dati personali devono attenersi a tutte le prescrizioni e misure di sicurezza che vengono qui di seguito riportate.

- 1) Controllare e custodire gli strumenti elettronici utilizzati per il trattamento dei dati e i documenti contenenti dati personali, di cui si è a conoscenza o in possesso per lo svolgimento delle attività e dei compiti assegnati, in modo tale da impedire l'accesso a persone non autorizzate o trattamenti non consentiti.
- 2) Curare la gestione delle credenziali d'autenticazione secondo le specifiche procedure ed istruzioni operative previste dai manuali e documenti aziendali, attenendosi inoltre alle seguenti disposizioni:
 - a) utilizzare il codice identificativo (user-id) e la password riservata assegnati per l'accesso ai dati trattati mediante strumenti elettronici e custodirli diligentemente garantendone la segretezza;
 - b) la password deve essere composta da una sequenza di almeno otto caratteri (normali e speciali) sia numerici che alfabetici (o, se il programma in uso non lo permetta, dal numero massimo di caratteri consentito);
 - c) nella generazione della password, si deve prestare la massima attenzione a non utilizzare elementi o notizie facilmente riconducibili all'utilizzatore. Devono quindi, ad esempio, essere evitati riferimenti a: nome e cognome, data di nascita, numero di matricola, nome di familiari, numero di telefono di casa o dell'ufficio, soprannomi noti, nonché nomi di personaggi famosi, ecc.;
 - d) la password deve essere modificata al primo utilizzo ed ogni volta che viene richiesto dal sistema (al massimo: 6 mesi per i dati personali e 3 mesi per quelli particolari¹), ovvero ogniqualvolta vi sia il dubbio che ne sia stata violata la segretezza. Nella generazione della nuova password, non devono essere utilizzate sequenze di caratteri già usate in precedenza;
 - e) la password deve rimanere assolutamente riservata. A tale fine, deve essere evitata la digitazione in presenza di terzi ed è necessaria la conservazione in luogo non accessibile ad altri (va dunque assolutamente evitata l'apposizione sul video-terminale di biglietti o adesivi contenenti riferimenti alla password). Va altresì evitato l'uso di sistemi automatici di inserimento di password (es. macro o predisposizione tasti funzione);
 - f) la password non può essere comunicata, per nessun motivo, ai colleghi del proprio o di altri uffici.
- 3) In tutti i casi di allontanamento, anche temporaneo, dalla postazione di lavoro (es: pausa pranzo), è necessario bloccare la propria sessione di lavoro. Tale accorgimento deve essere adottato soprattutto in caso di utilizzazione, da parte di più soggetti autorizzati, della medesima postazione di lavoro.
- 4) Tutte le persone autorizzate al trattamento dei dati devono partecipare attivamente agli eventuali interventi formativi in materia di privacy organizzati dal Titolare e devono riferire al responsabile dell'area/ufficio a cui è assegnato o, in mancanza, al delegato privacy eventualmente nominato o al legale rappresentante ogni e qualsiasi anomalia riscontrata nell'esercizio della propria attività.

¹ Si tratta delle seguenti categorie di dati: dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona (art. 9 GDPR).



Regione del Veneto
Istituto Oncologico Veneto
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



REGIONE DEL VENETO

- 5) I trattamenti di dati contenuti in atti e documenti cartacei devono essere svolti garantendo sempre la corretta custodia degli stessi. I documenti non possono, pertanto, esser lasciati incustoditi sulla propria scrivania e/o in luoghi aperti al pubblico in assenza di altri soggetti autorizzati addetti al medesimo trattamento; non devono essere consultati da altri soggetti autorizzati non abilitati al trattamento; non possono essere riprodotti o fotocopiati se non per esigenze connesse alla finalità del trattamento; non possono essere portati al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione se non in casi del tutto eccezionali e, qualora si procedesse in tal senso, l'asportazione dovrà essere ridotta al tempo minimo necessario per effettuare le operazioni di trattamento. Al termine dell'orario di lavoro, la persona autorizzata al trattamento deve, inoltre, riportare tutti i documenti cartacei contenenti dati personali nei locali individuati per la loro conservazione.
- 6) Qualora sia necessario distruggere i documenti cartacei contenenti dati personali, questi devono essere distrutti utilizzando gli appositi apparecchi "distruggi documenti" o, in assenza, devono essere sminuzzati in modo da non essere più ricomponibili.
- 7) È proibito comunicare dati personali per telefono, se non si è certi che il destinatario sia una persona autorizzata al trattamento dei dati personali in questione.
- 8) In tutte le ipotesi in cui venga utilizzata una stampante condivisa da vari utenti situata al di fuori dei locali ove è posta la singola stazione di lavoro, alle operazioni di stampa sarà possibile procedere soltanto previa verifica della assenza, nei locali ove è sita la stampante, di soggetti non autorizzati al trattamento. Le stampe devono essere raccolte immediatamente e custodite con le modalità descritte nei punti precedenti.
- 9) È fatto assoluto divieto di entrare in locali ad accesso limitato, se non previa espressa autorizzazione del relativo responsabile.
- 10) Qualora sia effettuato un trattamento di eventuali categorie particolari di dati personali e/o di dati personali relativi a condanne penali e reati, ogni persona autorizzata al trattamento è, inoltre, tenuta a:
 - a) custodire tutti i supporti rimovibili su cui sono memorizzati eventuali categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati (usb pen drive, dvd rom, cd rom, ecc.) in modo da evitare accessi e trattamenti non autorizzati;
 - b) distruggere i suddetti supporti rimovibili al termine del loro utilizzo, ovvero cancellare definitivamente le informazioni in essi registrate prima di un loro riutilizzo;
 - c) custodire i documenti contenenti particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati in archivi chiusi a chiave e limitandone l'accesso alle sole persone preventivamente autorizzate;
 - d) restituire i documenti contenenti tali dati al termine delle operazioni di trattamento ai soggetti incaricati della relativa archiviazione.

Riscontro alle istanze per l'esercizio dei diritti.

- 1) La persona autorizzata al trattamento che riceva l'istanza deve darne comunicazione immediatamente (e comunque entro la stessa giornata) al responsabile dell'area/ufficio a cui è assegnato o, in mancanza, al delegato privacy eventualmente nominato o al legale rappresentante.
- 2) Al responsabile della struttura/ufficio di riferimento o, in mancanza, al delegato privacy eventualmente nominato o al legale rappresentante, competono i seguenti obblighi, che osserverà eventualmente con la collaborazione della persona autorizzata che ha raccolto l'istanza:
 - a. accertare l'ammissibilità della richiesta;
 - b. qualora sussistano ragionevoli dubbi circa l'identità della persona fisica che presenta l'istanza, dovranno essere richieste ulteriori informazioni necessarie per confermare l'identità dell'interessato, in particolare chiedendo l'esibizione di un documento d'identità del richiedente o la trasmissione di copia dello stesso, a meno che non si tratti di persona già conosciuta;



Regione del Veneto
Istituto Oncologico Veneto
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



REGIONE DEL VENETO

- c. nel caso di richiesta presentata da un terzo per conto dell'interessato, acquisire copia della delega o procura sottoscritta dall'interessato, che dovrà essere presentata unitamente a copia di un documento d'identità dell'interessato e a copia di un documento d'identità del delegato;
- d. concluse positivamente le fasi sopra descritte, verificare il trattamento dei dati personali oggetto della richiesta al fine di evaderla tempestivamente. In particolare, in caso di esercizio del diritto di accesso occorrerà individuare i dati personali richiesti presso gli archivi elettronici e/o cartacei di interesse, estrapolarli ed inserirne copia su apposito supporto elettronico o cartaceo, se necessario, nonché provvedere all'invio all'interessato al recapito dallo stesso indicato con modalità che permettano di assicurare un'adeguata documentazione di tale invio e, se possibile, della ricezione da parte dell'interessato. In relazione all'esercizio degli altri diritti sarà necessario procedere nei termini che seguono: qualora la richiesta fosse fondata, dovrà essere data chiara e specifica attestazione dell'intervento effettuato (*es.: avvenuta rettifica o cancellazione dei dati contestati*); in caso contrario, dovrà essere dato atto delle motivazioni per le quali non è stato possibile il riscontro.

Indicazioni generali:

- alla richiesta deve essere fornito riscontro entro un mese, che in casi di particolare complessità potrà essere estendibile al massimo di ulteriori due mesi: entro un mese dalla ricezione della richiesta, deve comunque essere dato riscontro all'interessato;
- qualora la richiesta fosse inammissibile o infondata, il mittente dovrà essere informato dei motivi dell'inottemperanza e della possibilità di proporre reclamo a un'autorità di controllo o di proporre ricorso giurisdizionale: tale comunicazione dovrà essere inoltrata senza ritardo e comunque entro un mese dal ricevimento della richiesta;
- l'esercizio dei diritti è generalmente gratuito: a fronte di richieste manifestamente infondate, eccessive o ripetitive, tuttavia, può essere stabilito l'ammontare del contributo da chiedere in ragione della complessità del riscontro; inoltre, qualora fossero richieste ulteriori copie dei dati personali oggetto di trattamento potrà essere addebitato un contributo spese ragionevole, basato sui costi amministrativi sostenuti.

Data ultimo aggiornamento: 12.09.2019