**MODULO PER LA RACCOLTA DI OSSERVAZIONI E PROPOSTE SULLE PROPOSTE DI MODIFICA AL CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO E NORME PER L’INTEGRITÀ NELLA RICERCA** **DELL’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DELL’INSUBRIA (Modulo A)**

Il/la sottoscritto/a, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMULA**

le seguenti osservazioni e proposte di modifica e integrazione del testo della bozza di Codice etico, di comportamento e norme per l’integrità nella ricerca dell’Università degli Studi dell’Insubria, in ottemperanza al D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023, pubblicata per la consultazione:

Indicare **in grassetto** **le integrazioni** ~~in barrato~~ le parti cassate

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Articolo** | **Co** | **Testo vigente** | **Proposta di modifica offerta in consultazione** | **Osservazioni e eventuale conseguente proposta di modifica** |
| **Preambolo** |  | Il presente Codice riunisce, aggiornandoli e integrandoli con le disposizioni sull’integrità della ricerca:  - il Codice etico dell’Università degli Studi dell’Insubria, emanato con D.R. 14 giugno 2012, n. 705 e modificato con D.R. 14 giugno 2018, n. 455;  - il Codice di comportamento dell’Università stessa, emanato con D.R. 18 dicembre 2015, n. 1113 e modificato con D.R. 30 ottobre 2017, n. 882.  L’Università degli Studi dell’Insubria – 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.  L’Università si impegna a realizzare l’integrità nella ricerca, intesa come 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.  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. | Il presente Codice riunisce, aggiornandoli e integrandoli con le disposizioni sull’integrità della ricerca:  il Codice etico dell’Università degli Studi dell’Insubria, emanato con D.R. 14 giugno 2012, n. 705 e modificato con D.R. 14 giugno 2018, n. 455;  il Codice di comportamento dell’Università stessa, emanato con D.R. 18 dicembre 2015, n. 1113 e modificato con D.R. 30 ottobre 2017, n. 882.  L’Università degli Studi dell’Insubria – 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 (e di cui il Titolo I del presente Codice costituisce una estrinsecazione).  Ne consegue che tutto il personale dell’Ateneo – dipendente o collaboratore – (congiuntamente, per brevità, “dipendente”) è tenuto a conformare tutto il proprio operato e ogni proprio comportamento a tali valori e principi.  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.  L’Università si impegna a realizzare l’integrità nella ricerca, intesa come 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.  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. |  |
| **Art. 10 - Tutela del lavoro** | 3. | I rapporti di lavoro devono essere improntati a reciproco rispetto, fiducia, collaborazione e cooperazione. Coloro che hanno responsabilità di direzione, o comunque compiti di coordinamento, sono chiamati a sostenere la crescita professionale e umana dei propri collaboratori, anche con attenzione a coloro che si trovano in condizioni di precariato e a garantire un adeguato riconoscimento del contributo fornito da ciascuno di essi alla progettazione delle attività e al conseguimento dei risultati. | I rapporti di lavoro devono essere improntati a reciproco rispetto, fiducia, collaborazione e cooperazione. Coloro che hanno responsabilità di direzione, o comunque compiti di coordinamento, sono chiamati a sostenere la crescita professionale e umana dei propri collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne, anche con attenzione a coloro che si trovano in condizioni di precariato e a garantire un adeguato riconoscimento del contributo fornito da ciascuno di essi alla progettazione delle attività e al conseguimento dei risultati. |  |
| **Art. 11 - Uso delle risorse dell’Università** | 1. | Le risorse dell’Università, materiali e immateriali, sono impiegate per finalità istituzionali; usi diversi ed eccezionali sono subordinati ad apposita autorizzazione. Le risorse materiali, in particolare quelle finanziarie, devono essere utilizzate in modo responsabile e trasparente, nel pieno rispetto del principio di accountability. Ciascun utilizzatore deve pertanto rendersi disponibile a dar conto del corretto impiego delle risorse, attribuite dall’Università o comunque finanziate con fondi pubblici, dei risultati con esse ottenuti e della coerenza di questi ultimi con la missione istituzionale. | L’Università s’impegna a prevenire e reprimere comportamenti offensivi o lesivi dei principi etici di cui al presente Titolo. |  |
| 2. | Ogni componente della comunità universitaria è tenuto a rispettare il buon nome dell’Università e a non recare danno alla sua reputazione. | Aderendo all’Ateneo, ogni componente della comunità universitaria è tenuto a: conformarsi ai principi etici; rispettare il buon nome dell’Università; astenersi dal compiere comportamenti che rechino danno al prestigio, buon nome, immagine dell’Università stessa o della sua comunità o della pubblica amministrazione in generale. |  |
| 3. | Nei rapporti privati, ogni componente della comunità universitaria non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre per ottenere utilità che non gli spettino e non assume comportamenti che possano nuocere all’immagine dell’Università. | Nel rispetto dei commi 1 e 2 del presente articolo, le risorse dell’Università, materiali e immateriali, possono essere impiegate esclusivamente per finalità istituzionali; usi diversi ed eccezionali sono subordinati ad apposita autorizzazione. Tutte le risorse, in particolare quelle finanziarie, devono essere utilizzate in modo responsabile e trasparente, nel pieno rispetto del principio di accountability. Ciascun utilizzatore deve pertanto rendersi disponibile a dar conto del corretto impiego delle risorse, attribuite dall’Università o comunque finanziate con fondi pubblici, dei risultati con esse ottenuti e della coerenza di questi ultimi con la missione istituzionale. |  |
| 4. | Ogni componente della comunità universitaria è tenuto ad attenersi alle disposizioni sull’utilizzo del logo e del nome dell’Università stabilite dalla normativa di Ateneo. | Ogni componente della comunità universitaria è tenuto ad attenersi alle disposizioni sull’utilizzo del logo e del nome dell’Università stabilite dalla normativa di Ateneo. |  |
| **Art. 23 - Conflitto di interessi e obbligo di astensione** | 4. | La comunicazione è resa, anche ai fini dell’art. 21:   1. per i dirigenti ed il personale tecnico amministrativo al Direttore Generale; 2. per professori e ricercatori al Rettore; 3. per il Direttore Generale al Consiglio di Amministrazione; 4. per il Rettore al Senato Accademico. | La comunicazione è resa, anche ai fini dell’art. 21:   1. per i dirigenti al Direttore Generale; 2. per il personale tecnico amministrativo al dirigente di riferimento (o al Responsabile di struttura secondo competenza); 3. per professori e ricercatori al Direttore del Dipartimento di afferenza; 4. per i Direttori di Dipartimento al Rettore o al Direttore Generale, secondo competenza; 5. per il Direttore Generale al Consiglio di Amministrazione; 6. per il Rettore al Senato Accademico. |  |
| 5. | Il Direttore Generale, il Rettore, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico, secondo competenza e tramite gli uffici preposti:   * assumono tutte le informazioni necessarie, anche integrando d’ufficio le informazioni fornite dal dipendente; * decidono sull’astensione pronunciandosi sulla rilevanza del conflitto di interessi; * adottano, con i più ampi poteri, gli atti conseguenti, dandone comunicazione scritta al personale interessato, agli uffici competenti e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.   In nessun caso l’attività rispetto alla quale si concretizza il conflitto di interessi può essere affidata ad un soggetto gerarchicamente subordinato al personale astenutosi: qualora il conflitto di interessi riguardasse un’attività o una funzione in capo al Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione può individuare un commissario ad acta incaricato di provvedere sulla base di indicazioni e indirizzi formulati dal Consiglio stesso. | Il Direttore Generale, il dirigente, il responsabile della struttura, il Direttore del Dipartimento di afferenza, il Rettore, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico, secondo competenza e tramite gli uffici preposti:   * assumono tutte le informazioni necessarie, anche integrando d’ufficio le informazioni fornite dal dipendente; * decidono sull’astensione pronunciandosi sulla rilevanza del conflitto di interessi; * adottano, con i più ampi poteri, gli atti conseguenti, dandone comunicazione scritta al personale interessato, agli uffici competenti e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.   In nessun caso l’attività rispetto alla quale si concretizza il conflitto di interessi può essere affidata ad un soggetto gerarchicamente subordinato al personale astenutosi: qualora il conflitto di interessi riguardasse un’attività o una funzione in capo al Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione può individuare un commissario ad acta incaricato di provvedere sulla base di indicazioni e indirizzi formulati dal Consiglio stesso. |  |
| **Art. 24 – Prevenzione della corruzione** |  | Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione, in particolare le prescrizioni contenute nel piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. | Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione, in partico-lare le prescrizioni contenute nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Sezione 2: “Valore pubblico, performance e anticorruzione” e presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e segnala presunte situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, utilizzando i canali messi a disposizione dell’Ateneo. |  |
|  | Qualora il presunto illecito riguardi il proprio superiore gerarchico, il dipendente effettua la segnalazione al Direttore Generale. I professori e ricercatori effettuano la segnalazione al Rettore. Qualora il presunto illecito riguardi il Direttore Generale o il Rettore, la segnalazione deve essere effettuata  rispettivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e al Decano. | Qualora il presunto illecito configuri una fattispecie di reato, il dipendente è tenuto a denunciarlo all’Autorità giudiziaria competente. |  |
| **Art. 28 - Rapporti con il pubblico** | 2. | Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile di identificativo messo a disposizione dall'ateneo, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più tempestiva, completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico. | Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile di identificativo messo a disposizione dall'ateneo, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più tempestiva, completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell’utente. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico. |  |
| **Art. 28 bis – Oneri derivanti dall’affiliazione all’Università. Corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media** | 1. |  | L’Università, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. |  |
| 2. |  | L’utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all’attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Ateneo. L’utilizzo di caselle di posta elettroniche personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all’account istituzionale. |  |
| 3. |  | Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati e si uniforma alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall’Università. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l’identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile. |  |
| 4. |  | Al dipendente è consentito l’utilizzo degli strumenti informatici forniti dall’Ateneo per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l’attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali. |  |
| 5. |  | É vietato l’invio di messaggi di posta elettronica, all’interno o all’esterno dell’Università, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità per l’Ateneo. |  |
| 6. |  | Ciascun dipendente dell’Ateneo che intenda utilizzare i servizi della società dell’informazione (ivi compresi, a mero titolo esemplificativo, le tecnologie informatiche, i mezzi di comunicazione e i social media) o comunque interloquisca con il pubblico - sia direttamente (tramite, ad esempio, pubblicazione o divulgazione di contenuti o partecipazione ad eventi) sia indirettamente (tramite, ad esempio, interviste) - è tenuto a tutelare l’immagine e il prestigio dell’Ateneo e della Pubblica Amministrazione in generale e a rispettare l’onorabilità dei colleghi nonché la riservatezza e la dignità delle persone. |  |
| 7. |  | Inoltre, qualora i comportamenti, le pubblicazioni o le dichiarazioni dei dipendenti possano avere pubblico risalto (ad esempio perché oggetto di pubblicazione su testate giornalistiche o social net-work) e l’appartenenza degli stessi all’Università sia chiaramente desumibile dalle circostanze (come nei casi in cui ne abbiano fatto espressa menzione gli stessi dipendenti sui propri profili social o sia stato riferito dai soggetti con cui essi interloquiscono - giornalisti o altri interlocutori), tali dipendenti devono adoperarsi con ogni cautela affinché i comportamenti adottati, i contenuti pubblicati e le dichiarazioni rilasciate siano riferiti esclusivamente a loro stessi e non associati all’Ateneo. |  |
| 8. |  | A tal fine, è opportuno che i dipendenti che abbiano propri profili *social* inseriscano, nella pagina o nella finestra di presentazione di sé (c.d. “Bio”), la precisazione che le opinioni, i commenti nonché gli ulteriori contenuti pubblicati (ancorché ripresi da soggetti terzi) sono personali e non imputabili all’Università. |  |
| 9. |  | Tutti i dipendenti sono altresì tenuti a osservare, per quanto applicabili, le regole di condotta indicate nelle Social Media Policy adottate dall’Ateneo (ivi in particolare quelle connesse alle modalità di espressione e alla tutela dei diritti e delle sensibilità dei terzi). |  |
| 10. |  | Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l’utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l’utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale. |  |
| **Art. 29 - Disposizioni particolari per i dirigenti** | 4. | I dirigenti assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Curano, altresì, che le risorse assegnate alla struttura siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali. | I dirigenti assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza, tanto nei rapporti con i colleghi e i collaboratori, quanto nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa. Curano, altresì, che le risorse assegnate alla struttura siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali. |  |
| 5. | I dirigenti curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumono 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. | I dirigenti curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate sulla leale collaborazione e sulla reciproca fiducia e assumono 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. | I dirigenti valutano il personale assegnato alla struttura cui sono preposti con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, sulla base di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle performance. | I dirigenti valutano il personale assegnato alla struttura cui sono preposti con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, sulla base di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle performance, nonché misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo. |  |
| **Art. 32 – Contratti ed altri atti negoziali** | 2. | Il dipendente non conclude, per conto dell'Università, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile. Nel caso in cui l'Università concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. | Il dipendente non conclude, per conto dell'Università, 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'articolo 1342 del Codice civile. Nel caso in cui l'Università concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel triennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. |  |
| 3. | Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 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 dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio. | Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel triennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio. |  |
| **Art. 43 - Attuazione e diffusione del Codice** | 3. | Le strutture dell’Università, all’occorrenza adottando apposite misure regolamentari, tengono conto dell’osservanza del presente Codice e dell’impegno profuso nella sua diffusione, così come, per converso, delle accertate violazioni, ai fini dell’erogazione di fondi di università, anche per la ricerca, dell’assunzione di cariche in organi accademici, del conferimento di incarichi interni all’Università. | Le attività di cui al precedente comma includono anche cicli formativi sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità. |  |
| 4. | Chiunque stipuli con l’Università contratti di lavoro, di prestazione autonoma o professionale, di appalto e ogni atto che costituisca un rapporto di collaborazione, in qualsiasi forma, è edotto dell’esistenza del presente Codice e della relativa vincolatività, con idonei strumenti di conoscenza. I dettagli operativi valevoli per i fornitori sono raccolti in apposita appendice al presente Codice. | Le strutture dell’Università, all’occorrenza adottando apposite misure regolamentari, tengono conto dell’osservanza del presente Codice e dell’impegno profuso nella sua diffusione, così come, per converso, delle accertate violazioni, ai fini dell’erogazione di fondi di università, anche per la ricerca, dell’assunzione di cariche in organi accademici, del conferimento di incarichi interni all’Università. |  |
| 5. |  | Chiunque stipuli con l’Università contratti di lavoro, di prestazione autonoma o professionale, di appalto e ogni atto che costituisca un rapporto di collaborazione, in qualsiasi forma, è edotto dell’esistenza del presente Codice e della relativa vincolatività, con idonei strumenti di conoscenza. I dettagli operativi valevoli per i fornitori sono raccolti in apposita appendice al presente Codice. |  |
| **Art. 46 - Procedimento davanti alla Commissione etica** | 1.bis |  | Le segnalazioni effettuate ai sensi della disciplina del whistleblowing sono rese esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e gestite con le tutele previste dalla normativa. |  |