



Regolamento della Commissione Etica

***Stazione Zoologica "Anton Dohrn"
Istituto Nazionale di Biologia, Ecologia e
Biotecnologie Marine***

***(Approvato con delibera del Consiglio di
Amministrazione n. 53 del 20/04/2021)***

Regolamento della Commissione Etica della Stazione Zoologica Anton Dohrn

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento attua quanto previsto nell'art. 41, comma 3, del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (di seguito indicato come ROF) della Stazione Zoologica Anton Dohrn (di seguito indicata come SZN). In particolare, disciplina il procedimento di espletamento delle istruttorie della Commissione etica e le modalità di svolgimento dei compiti assegnati alla Commissione dal ROF e dal Codice Etico dell'istituto.

Art. 2 Composizione della Commissione e durata del mandato

1. La Commissione etica opera nella composizione prevista dall'art. 41, comma 2 del ROF, in base al quale è costituita dal Presidente, o suo delegato (da qui in avanti indicato come Presidente della Commissione), che la presiede, da un Ricercatore, da un Tecnologo e da un membro del personale tecnico-amministrativo, designati dal Consiglio di Amministrazione.
2. Le attività svolte dai componenti della Commissione sono da considerarsi attività di servizio a tutti gli effetti.
3. I componenti della Commissione sono nominati con decreto di nomina del Presidente; durano in carica 3 anni e non possono essere nominati consecutivamente. La partecipazione alla Commissione non dà luogo a compensi, emolumenti o indennità
4. Le dimissioni di un componente della Commissione devono essere presentate per iscritto, anche via e-mail, ai membri della Commissione e al Presidente della SZN, per consentirne la sostituzione.

Art. 3 Sede, strumenti e segreteria

1. La Commissione si riunisce presso le sedi della SZN, che rende disponibili le attrezzature necessarie al funzionamento della Commissione e ne garantisce opportuno supporto. In particolare, mette a disposizione della Commissione, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, materiale e strumenti necessari.
2. L'attività di segreteria per conto della Commissione è svolta di norma da uno dei componenti della Commissione stessa, nominato dal Presidente della Commissione, salvo diversa disposizione. Il membro della commissione con funzione di segretario ha il compito di: a) provvedere alle convocazioni della Commissione, dietro indicazione del Presidente della Commissione e secondo quanto disposto dall'art. 6 del presente regolamento; b) redigere i verbali delle riunioni; c) curare la registrazione degli atti e della documentazione; d) predisporre i materiali necessari per l'attività della Commissione; e) trasmettere i pareri al Presidente SZN ed al Consiglio Di Amministrazione entro e non oltre 15 giorni dalla conclusione delle istruttorie; f) conservare copia delle relazioni annuali sull'attività, dei pareri e di tutti gli atti adottati dalla Commissione.

Art. 4 Compiti della Commissione

1. La Commissione etica svolge i compiti ed esercita le funzioni indicate nell'art. 41 del ROF e nell'art. 14 del Codice etico SZN.
2. In particolare, la Commissione etica svolge le seguenti funzioni: a) raccoglie le segnalazioni sulle violazioni al Codice etico e istruisce i procedimenti relativi; b) raccoglie le richieste di parere circa l'interpretazione delle disposizioni del Codice etico e istruisce i procedimenti relativi.
3. Nello svolgimento delle proprie funzioni la Commissione può avvalersi di esperti dotati delle competenze necessarie ad approfondire specifiche questioni.
4. Per la redazione di pareri la Commissione può designare, tra i suoi componenti, uno o più relatori.

5. Ogni parere della Commissione deve essere motivato.
6. La Commissione etica opera in piena indipendenza e imparzialità di giudizio e valutazione. Essa è tenuta al dovere di riservatezza sulle segnalazioni pervenute e sui procedimenti in corso e al rispetto del regolamento della Privacy e della normativa vigente in materia.

Art. 5 Modalità di funzionamento

1. Il/la Presidente della Commissione rappresenta la Commissione, convoca, presiede e coordina le sedute della Commissione, predispone l'ordine del giorno delle sedute e coordina l'attività della Commissione.
2. Ogni componente deve assicurare la propria partecipazione alle riunioni. Non sono ammesse deleghe.

Art. 6 Convocazioni

1. Il/la Presidente della Commissione dà indicazione al membro della Commissione con funzione di segretario di provvedere alla convocazione della Commissione ogni qualvolta si renda necessario a seguito di segnalazioni di cui al successivo art. 9.
2. La convocazione viene effettuata via e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione salvo motivi di urgenza per i quali la convocazione può avere preavviso anche di sole 48 ore. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e l'eventuale documentazione necessaria per le disposizioni da deliberare.
3. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 7 Deliberazioni

1. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.
2. Le riunioni della Commissione vengono verbalizzate e il verbale è firmato dai componenti presenti. I componenti possono richiedere la verbalizzazione testuale delle loro dichiarazioni.
3. Le delibere assunte dalla Commissione sono approvate seduta stante e il verbale resta a disposizione di tutti i componenti.
4. La Commissione dispone un registro delle sedute nel quale vengono conservati i verbali delle stesse e i documenti relativi alle richieste di accertamenti sulla violazione del Codice etico e/o sulla redazione di pareri ad essa richiesti a norma dell'art. 14 del Codice stesso.

Art. 8 Procedimento

1. Il procedimento per violazione delle norme del Codice etico viene attivato previa segnalazione di un componente della comunità scientifica della SZN, o da studenti, dottorandi borsisti e da ogni altra figura che abbia avuto rapporti diretti con il personale dell'Ente.
2. La segnalazione, per essere tenuta in debita considerazione, deve contenere una dettagliata descrizione dei fatti, atti e comportamenti.
3. Le segnalazioni di cui al comma 1 sono indirizzate alla Commissione etica e devono essere presentate secondo le modalità indicate al successivo art. 9.
4. Segnalazioni anonime di violazioni di natura etica vengono prese in considerazione nei soli limiti in cui le stesse siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari (vedi Art. 14, comma 4 del Codice etico).
5. La Commissione etica, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai commi 1 e 4 e averne valutato la non manifesta infondatezza, dispone l'avvio del procedimento istruttorio.
6. In alternativa alla situazione disciplinata al comma precedente, la Commissione etica, sentito l'interessato, eventualmente in contraddittorio con l'autore della segnalazione, può disporre l'archiviazione della pratica nel caso in cui ritenga non vi sia materia per procedere. Della avvenuta

- archiviazione viene dato preventivo avviso al Presidente SZN, all'autore della segnalazione e al personale coinvolto.
7. Nel caso in cui la domanda non rispetti i criteri di cui all'art.9, la Commissione può invitare l'autore della segnalazione ad integrarla.
 8. Quando un'istanza risponde ai criteri di forma previsti dal successivo art. 9, la Commissione delibera la presa in considerazione della stessa. In tal caso la Commissione comunica all'autore della segnalazione l'apertura del procedimento e il calendario della/e riunione/i per l'esame della questione sottoposta.
 9. Al destinatario della segnalazione è inviata, almeno sette giorni prima della seduta di trattazione, una comunicazione scritta anche per via telematica contenente: a) l'indicazione della violazione contestata; b) l'invito a presentarsi alla seduta di trattazione che deve essere fissata entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della segnalazione; c) l'indicazione della facoltà dell'interessato di prendere visione della segnalazione, di farsi assistere da un collega e/o di presentare memorie scritte e, se necessario, indicare testimoni a suo favore.
 10. Il procedimento istruttorio presso la Commissione etica è coperto da riservatezza e si svolge nel rispetto del diritto di difesa e del principio del contraddittorio. È esclusa qualsiasi forma di accesso alla segnalazione e a tutti gli atti ad essa connessi fino al momento della conclusione della procedura, fatti salvi i soli casi previsti dalla Legge. È altresì esclusa ogni informazione e comunicazione a soggetti diversi dall'autore della segnalazione e dai soggetti interessati, i quali sono a loro volta tenuti al segreto sui relativi contenuti.
 11. L'istruttoria, ai fini della quale la Commissione può tra l'altro acquisire documentazione e sentire i soggetti coinvolti, si conclude di norma entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione con una relazione scritta che, approvata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti della Commissione etica, è trasmessa al Presidente SZN.
 12. Tale relazione deve essere adeguatamente motivata in relazione ai principi e alle norme del Codice etico che risultino violati e alle risultanze dell'istruttoria.
 13. Il Presidente SZN, sulla base delle risultanze della Commissione Etica, trasmette gli atti ai componenti del CdA per i successivi adempimenti.
 14. Il CdA delibera sulla proposta di sanzione di cui all'art. 10 con provvedimento motivato e nel rispetto della riservatezza dei soggetti a qualsiasi titolo coinvolti, nella prima seduta utile immediatamente successiva alla trasmissione degli atti da parte del Presidente SZN.
 15. Nel caso di violazioni al Codice etico che siano attribuibili al Presidente della Commissione etica o ai membri della stessa, l'attività istruttoria preliminare alla decisione sarà compiuta dagli altri membri della Commissione etica con esclusione del/dei soggetto/i interessato/i. In caso di violazione attribuibile al Presidente della Commissione o al membro con funzioni di segretario, occorrerà previamente individuare, tra gli altri membri della Commissione, quello che andrà a ricoprire le funzioni del membro coinvolto nella violazione.
 16. Nel caso di violazioni al Codice etico che siano attribuibili al Presidente SZN, l'attività istruttoria preliminare alla decisione sarà compiuta dalla Commissione etica con esclusione del Presidente SZN e/o del suo delegato.

Art. 9 Modalità per effettuare le segnalazioni

1. La Commissione prende in considerazione unicamente le istanze scritte che forniscano una dettagliata e motivata descrizione di fatti, atti e/o comportamenti, che siano corredate da adeguata documentazione, ove disponibile e/o acquisibile, e che siano dotate di sottoscrizione.
2. Tali istanze potranno pervenire alla Commissione all'indirizzo email: commissione.etica@szn.it, o in alternativa con plico raccomandato indirizzato direttamente alla stessa o al suo Presidente. Resta salva, per la Commissione, la possibilità di attivarsi d'Ufficio o su iniziativa diretta del Presidente SZN.

Art. 10 Violazioni del Codice etico e sanzioni

1. L'inosservanza dei principi e delle disposizioni del Codice etico dà luogo all'applicazione delle sanzioni previste a norma del successivo comma 3.
2. Le sanzioni, sulla base del parere della Commissione etica, sono irrogate dal CdA nel rispetto del principio di proporzionalità e gradualità fra la gravità dell'infrazione e la sanzione e nel rispetto del principio di tassatività.
3. I provvedimenti sanzionatori sono adottati a seguito di accertata violazione del codice etico e irrogati in relazione alla gravità della stessa, tra i seguenti:
 - a. Diffida a reiterare il comportamento tenuto;
 - b. Censura/rimprovero/richiamo/ scritto, indirizzato in via riservata al soggetto responsabile della violazione accertata;
 - c. Censura/rimprovero/richiamo pubblico, applicabile in caso di violazione grave e reiterata, che comporta oltre a quanto previsto al punto a) anche la pubblicazione di un estratto della nota di richiamo sul sito web istituzionale dell'Ente;
 - d. Mancata concessione dell'Associatura all'Ente;
 - e. Interruzione dell'Associatura all'Ente in caso di personale associato.
4. I provvedimenti adottati dal CdA sono in ogni caso trasmessi in copia al Responsabile della struttura di appartenenza dell'interessato (Direttore di Dipartimento e Direttore/Coordinatore di sede territoriale) e inseriti nel suo fascicolo personale.
5. Chiunque segnali fatti inesistenti allo scopo di denigrare qualcuno o, comunque, di ottenere vantaggi nel lavoro e nello studio ne risponde disciplinarmente.
6. Nel caso sia dimostrata l'infondatezza della segnalazione, la Commissione etica propone al CdA le misure utili al fine di riabilitare il buon nome della persona oggetto della segnalazione e/o dell'Ente.

Art. 11 Diritti di informazione, audizione e accesso agli atti

1. La Commissione ha diritto di accesso a tutte le informazioni e i documenti amministrativi necessari all'espletamento delle proprie attività.
2. La Commissione, in relazione alla necessità di verificare eventuali violazioni del Codice etico, ha diritto di accesso a dati e documenti eventualmente disponibili nell'Ente, nel rispetto delle vigenti normative in materia di riservatezza.
3. La Commissione ha altresì il diritto di richiedere l'audizione di persone che ritiene informate sui fatti sui quali è chiamata a deliberare.

Art. 12 Relazione annuale sulla attività svolta

1. La Commissione etica, in base a quanto previsto dall'art. 14 comma C del Codice Etico, è tenuta a pubblicare sul sito dell'Ente, nel rispetto della normativa sulla privacy, un rapporto alla fine di ciascun anno solare, nel quale sono riportati anche i casi eventualmente trattati nel corso dell'anno.

Art. 13 Ulteriori disposizioni

1. Gli organismi e le diverse strutture della SZN sono tenuti ad un'efficace collaborazione con la Commissione al fine di consentire lo svolgimento di tutti gli approfondimenti necessari.
2. Tenuto conto dei rapporti tra la Commissione e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari di cui all'art. 41, comma 1 del ROF di SZN, nel caso in cui dall'attività istruttoria emerga che la segnalazione configuri una possibile violazione dalla quale possa derivare una sanzione disciplinare, il Presidente della Commissione sospende il procedimento e trasmette gli atti, unitamente ad una relazione circostanziata, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
3. Nel caso in cui dall'attività istruttoria emerga che il comportamento segnalato possa integrare una violazione di natura penale, la Commissione sospende il procedimento e trasmette gli atti al Presidente SZN per i provvedimenti di competenza.

4. Qualora i comportamenti segnalati riguardino aspetti di competenza del CUG, il Presidente della Commissione acquisisce preventivamente il parere di tale organo. Ricevuto il parere di quest'ultimo, la Commissione proseguirà nel procedimento.

Art. -14 Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente regolamento è approvato dalla data della sua sottoscrizione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.