



CODICE ETICO

ISITUTO PASTEUR ITALIA FONDAZIONE CENCI BOLOGNETTI - COSICE ETICO
[versione aggiornata al 15 febbraio 2024]

INTRODUZIONE

PRINCIPI GENERALI.....

Principi etici generali.....

Rispetto della legge e onestà.....

Correttezza in caso di potenziali conflitti d'interesse.....

Imparzialità.....

Immagine.....

Tutela della privacy.....

Destinatari del Codice Etico

CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI

Fornitori

Collaboratori e consulenti.....

Rapporti con la comunità.....

Responsabilità verso la collettività.....

Stampa ed altri mezzi di comunicazione di massa

Codice di comportamento dei Fund Riser

Tutela ambientale

CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI.....

Patrimonio.....

Gestione delle attività contabili.....

Il personale.....

Condotta etica

Selezione del personale

Costituzione del rapporto di lavoro

Gestione del personale.....

Doveri dei dipendenti

Gestione delle informazioni

Conflitto di interessi.....

Utilizzo dei beni della Fondazione

SICUREZZA E SALUTE

Rispetto della legge.....

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro.....

ANTICORRUZIONE.....

INTRODUZIONE

L'Istituto Pasteur Italia- Fondazione Cenci Bolognetti (di seguito “**ISTITUTO PASTEUR ITALIA**” o “**Fondazione**”) persegue l'eccellenza nel campo della ricerca biomedica e nel campo delle scienze pasteuriane. La Fondazione si propone inoltre di collaborare con istituti scientifici, università, enti pubblici o privati sia in ambito nazionale sia internazionale per la formulazione, la valutazione, e la realizzazione di progetti di ricerca.

Sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività istituzionali l'Istituto ha adottato e diffonde il presente Codice Etico (di seguito anche solo “**Codice**”), con l'intento di far conoscere e far rispettare a tutti i dipendenti e collaboratori, ai consulenti ed eventuali partner, l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui intende far costante riferimento nell'esercizio delle sue attività, a presidio della sua reputazione ed immagine.

L'osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Cod. Civ.

La violazione delle norme del Codice potrà pertanto costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Le risorse umane della Fondazione, ad ogni livello gerarchico o di responsabilità funzionale, nonché i terzi collaboratori (ove a ciò tenuti contrattualmente) ed i consulenti, sono quindi chiamati ad una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel presente Codice.

L'ISTITUTO PASTEUR ITALIA vigilerà sull'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico, assicurando altresì la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

PRINCIPI GENERALI

Principi etici generali

ISTITUTO PASTEUR ITALIA intende improntare l'esercizio della propria attività al rispetto dei principi etici generali di seguito enunciati.

Rispetto della legge e onestà

L'ISTITUTO PASTEUR ITALIA si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo ogni condotta contraria alla legge ed in particolare quelle che possono integrare reati di corruzione.

Il perseguimento di un interesse della Fondazione non potrà, in nessun caso, prescindere dal rispetto della legge, né potrà giustificare una condotta non onesta.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, la Direzione scientifica ed in generale i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della Fondazione, nell'ambito della

loro attività professionale, sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il presente Codice Etico ed i regolamenti interni.

Correttezza in caso di potenziali conflitti d'interesse

Nella conduzione di ogni attività ciascun soggetto coinvolto deve evitare ogni conflitto tra il suo interesse personale, sociale, finanziario o politico e il progredire degli interessi della Fondazione. Il dipendente che, nell'ambito delle proprie mansioni si trovi in conflitto di interessi o in una situazione anche solo di apparenza di conflitto di interessi, ne dà notizia ai propri responsabili i quali valutano l'opportunità di sollevarlo dallo specifico incarico. Lo stesso divieto si applica ai componenti degli organi di governo, alla Direzione scientifica, ai collaboratori ed ai consulenti.

Imparzialità

L'ISTITUTO PASTEUR ITALIA considera l'imparzialità di trattamento un valore importante nello svolgimento di ogni relazione interna ed esterna alla Fondazione medesima e per tanto, contrasta e sanziona ogni discriminazione riguardo l'età, il sesso, le attitudini sessuali, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche e le credenze religiose di tutti i suoi interlocutori, con particolare riferimento all'accesso da parte degli utenti ai servizi erogati.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, la Direzione scientifica, ed in generale i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della Fondazione, nello svolgimento dei rispettivi doveri professionali, devono attenersi al principio di imparzialità, evitando di preferire o agevolare persone o soluzioni che non siano basate su valutazioni tecnico-professionali.

Immagine

L'immagine e la reputazione della Fondazione sono valori da tutelare e sviluppare attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici stabiliti nel presente Codice.

I dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della Fondazione devono astenersi da qualunque comportamento che possa ledere l'immagine dell'ISTITUTO PASTEUR ITALIA.

Tutela della privacy

L'ISTITUTO PASTEUR ITALIA ha posto in essere tutti gli adempimenti ed ha adottato tutte le misure di sicurezza richieste dal D.Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali nonché ai sensi dell'art. 13 Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR). La privacy dei dipendenti, dei collaboratori, dei consulenti e dei partner è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Fondazione richiede agli stessi e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali standard prevedono, inoltre, il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di

comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso degli interessati e stabiliscono le regole per il controllo, da parte degli stessi delle norme a protezione della privacy.

Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice Etico si applicano ai dipendenti dell'ISTITUTO PASTEUR ITALIA e a tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Fondazione nell'ambito dei differenti rapporti contrattuali.

I componenti degli organi statutari nonché i dirigenti dell'ISTITUTO PASTEUR ITALIA sono tenuti ad operare sulla base degli standard etici fissati dal presente Codice. Essi devono agire in modo da rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e collaboratori e dimostrare agli stessi che il rispetto del Codice è un aspetto essenziale della qualità del loro lavoro.

Destinatari del Codice Etico, in particolare riguardo alle norme anticorruzione, sono altresì coloro che a qualsiasi titolo operino per conto o in favore dell'ISTITUTO PASTEUR ITALIA, ivi compresi i fornitori di beni e di servizi, nonché i prestatori d'opera di consulenza e coloro che svolgano attività affidate con qualsivoglia modalità.

CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI

Fornitori

Nei rapporti commerciali attivati con i propri fornitori l'ISTITUTO PASTEUR ITALIA si attiene ai principi del presente Codice.

E' politica della Fondazione, infatti, negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori nonché evitare anche solo la parvenza di porre in essere trattative ingiustificatamente parziali o qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la Fondazione.

In particolare i dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori della Fondazione sono tenuti a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza.

Per le forniture necessarie allo svolgimento dei progetti di ricerca, trattandosi molto spesso di forniture altamente specializzate, è possibile l'esclusività di fornitura. Nonostante ciò di norma si procederà avendo acquisito più proposte, mettendola in concorrenza fra di loro valutando il rapporto fra qualità e costo. La Fondazione si impegna a non acquistare alcun materiale senza un ordine, una bolla di consegna e una regolare fattura. Tutte le operazioni,

di ordine, di consegna, di fatturazione, di pagamento sono tracciabili e conservate in forma tracciabile per almeno 10 anni.

Collaboratori e consulenti

I collaboratori a qualunque titolo ed i consulenti dell'ISTITUTO PASTEUR ITALIA sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con la Fondazione o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice Etico, le normative, le istruzioni e le prescrizioni impartite al personale della Fondazione.

La Fondazione procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito la Fondazione considera unicamente la competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa, correttezza e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

RAPPORTI CON LA COMUNITA'

Responsabilità verso la collettività

L'ISTITUTO PASTEUR ITALIA è "consapevole dell'influenza", anche indiretta, che le proprie attività di diffusione della cultura scientifica possono avere sullo sviluppo di una consapevolezza e scelte sane di vita.

Per questo motivo, intende sostenere iniziative di valore scientifico e sociale al fine di promuovere il benessere generale della collettività.

Stampa ed altri mezzi di comunicazione di massa

L'ISTITUTO PASTEUR ITALIA intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso i rappresentanti a ciò delegati ed improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Fondazione.

I dipendenti e i collaboratori della Fondazione non possono fornire informazioni ad organi di comunicazione di massa senza la preventiva e specifica autorizzazione.

La Fondazione contrasta e respinge ogni forma di disinformazione che riguarda la Fondazione stessa e la sua attività, e assume ogni iniziativa diretta a tutelare la propria immagine e a garantire la correttezza delle informazioni che la riguardano.

Codice di comportamento dei Fund Raiser (FR)

Tutto il personale dell'ISTITUTO PASTEUR ITALIA impegnato nell'attività di raccolta fondi (fund raiser) si ispira agli standard di comportamento qui di seguito illustrati:

- garantisce, in relazione al proprio operato, la massima trasparenza e correttezza nei confronti del donatore favorendo e implementando l'adozione di questi principi all'interno

dell'organizzazione;

- si impegna a coordinare in modo efficiente l'apporto dei diversi soggetti (donatori, volontari, collaboratori) che a vario titolo contribuiscono alla raccolta di fondi, in modo che nessuna risorsa di solidarietà vada sprecata;
- rispetta la privacy dei donatori e la riservatezza delle informazioni raccolte nell'adempimento dei propri obblighi professionali.
- In relazione a tali obblighi, i FR dell'ISTITUTO PASTEUR ITALIA rispettano i seguenti principi:

- **1 Diritto di informazione del donatore**

- sulla missione e sulle finalità che la Fondazione persegue;
- sulla struttura operativa dell'ISTITUTO PASTEUR ITALIA, sui suoi organi di governo, sull'identità e il ruolo dei soggetti che collaborano con l'ente e con i quali entrano in contatto;
- sulle finalità, i tempi e le modalità d'attuazione delle singole iniziative da sostenere;
- sulle modalità di utilizzo delle risorse donate e sui risultati ottenuti attraverso i rendiconti annuali (economico-finanziari e sociali) della Fondazione;;
- sulle implicazioni fiscali delle donazioni.

2 Imparzialità, rispetto e non discriminazione del donatore

- astenendosi dal ricevere liberalità che, per caratteristiche politiche, culturali, ideologiche e commerciali del donatore pregiudichino l'indipendenza dell'ISTITUTO PASTEUR ITALIA condizionandone il perseguimento della missione;
- astenendosi da ogni discriminazione arbitraria tra donatori in base al sesso, alla razza, all'ideologia e al credo religioso;
- rispettando la libera volontà dei donatori evitando di indurli a donare con eccessive pressioni, sollecitazioni o strumenti pubblicitari ingannevoli e non veritieri;

3 Tutela dei dati personali e riconoscimento della donazione

- la comunicazione delle informazioni riguardanti le donazioni deve avvenire nel rispetto dei principi di riservatezza stabiliti dalla legge vigente; in particolare i dati personali dei donatori verranno utilizzati unicamente secondo le finalità dell'ISTITUTO PASTEUR ITALIA, escludendo ogni trasferimento non autorizzato, anche gratuito, ad altre persone, strutture od organizzazioni;
- è riconosciuto, se richiesto, il rispetto dell'anonimato;
- le risorse raccolte mediante donazioni devono essere finalizzate in modo efficace, efficiente ed equo allo scopo per cui la donazione viene fatta;
- qualsiasi proposta di alterazione potenziale nelle condizioni originali della donazione deve essere esplicitamente comunicata al donatore;
- l'azione donativa deve trovare riconoscimento e gratificazione da parte dei FR.

Tutela ambientale

L'ISTITUTO PASTEUR ITALIA orienta le proprie scelte e gestisce le proprie attività in modo da garantire un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali anche ai sensi della Legge 25 gennaio 1994 n°70 e DPCM 22/12/2004 relativamente ai rifiuti.

CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI

Patrimonio

L'ISTITUTO PASTEUR ITALIA si impegna a proteggere il proprio patrimonio, in tutte le sue componenti, in modo da evitare perdite, furti e danneggiamenti.

I beni facenti parte del patrimonio della Fondazione possono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse alle attività di missione.

Gestione delle attività contabili

L'ISTITUTO PASTEUR ITALIA si impegna ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili adottati.

Nell'attività di contabilizzazione i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare la normativa vigente e le procedure della Fondazione, conservando la documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione.

Ciascuna operazione deve essere autorizzata e correttamente registrata, nonché essere verificabile.

I dipendenti e i collaboratori della Fondazione sono tenuti ad agire con trasparenza nei rapporti con i Revisori incaricati e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e di controllo.

IL PERSONALE

Condotta etica

Ogni risorsa umana è tenuta a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente e con un buon grado di giudizio, in conformità con le procedure e le direttive stabilite dalla Fondazione.

E' doveroso che ciascuno eviti situazioni di conflitto di interesse o altre situazioni che possano essere potenzialmente dannose per la Fondazione.

I ricercatori finanziati dall'ISTITUTO PASTEUR ITALIA aderiscono ai principi etici e di lealtà

nella conduzione della ricerca scientifica e nella pubblicazione dei risultati di cui alla Carta Etica europea dei ricercatori - Raccomandazione della Commissione Europea dell'11. 03. 2005.

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze della Fondazione, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Nei limiti delle informazioni disponibili, la Fondazione adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (es. evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale amministrativo e il personale addetto alla ricerca è assunto con regolare contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato nel pieno rispetto di tutte le norme di legge. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve accurate informazioni relativamente:

- alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- agli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto CCNL vigente del settore Terziario;
- alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Riceve inoltre:

- una copia del presente Codice;
- la normativa in tema di privacy,

in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Gestione del personale

L'ISTITUTO PASTEUR ITALIA aborre qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e quelli posseduti dai dipendenti e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità.

Viene richiesto ai dipendenti una prestazione coerente con l'esercizio delle proprie mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. E' bandito ogni abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Doveri dei dipendenti

Il dipendente deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni richieste.

• Gestione delle informazioni

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche della Fondazione in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. E' tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di soggetti interni o esterni autorizzati a farne richiesta.

• Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti dell'ISTITUTO PASTEUR ITALIA sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

• Utilizzo dei beni della Fondazione

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni dipendente deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui/lei affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Fondazione.

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui/lei affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le funzioni preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Fondazione.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza della Fondazione, al fine di non comprometterne la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possono recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale.

Sicurezza e salute

- **Rispetto della legge**

L'ISTITUTO PASTEUR ITALIA garantisce un ambiente lavorativo conforme alle norme in materia di sicurezza e salute vigenti, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

- **Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro**

La Fondazione si impegna inoltre a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti. A tal proposito, l'ISTITUTO PASTEUR ITALIA si conforma quanto previsto dagli "Adeguamenti sulla salute e sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del D.Lgs.vo n° 81/2008 e successive modifiche e integrazioni".

ANTICORRUZIONE

L'ISTITUTO PASTEUR ITALIA aderisce all'atto d'indirizzo alle Università e agli Istituti di ricerca del Ministero dell'Università e della Ricerca n. 39 del 14 maggio 2018, con il quale è stata trasmessa la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 Piano Nazionale Anticorruzione (Università-Enti di ricerca). Particolare attenzione è rivolta a quanto ivi contenuto sulla prevenzione della corruzione riguardante in generale l'amministrazione e in particolare tanto i singoli funzionari amministrativi quanto i professori-ricercatori e borsisti-contrattisti sulle attività di ricerca (p. 9), sulla trasparenza procedurale e sulla selezione meritocratica sia nel reclutamento, sia nella selezione delle domande per concessione di grant (pp. 10-13). Le prescrizioni sulla esternalizzazione dei servizi e sugli appalti sono rigidamente osservate facendone obbligo all'interno e comunicate alle entità esterne come loro obbligo comportamentale per quanto loro attinenti (pp. 14-16). Per ciò che riguarda i ricercatori Pasteur agli stessi è fatto obbligo di attenersi per analogia a quanto contenuto nell'atto d'indirizzo-delibera ANAC sulle attività consentite ai ricercatori universitari e degli Enti pubblici di ricerca a tempo pieno (pp. 18-22). Alle norme generali di correttezza nello svolgere ricerche, nel pubblicare i risultati, nei diritti proprietari intellettuali sulle idee e nell'applicare per eventuali brevetti sono tenuti altresì ad attenersi i ricercatori universitari che usufruiscono di finanziamenti di ricerca Pasteur.

Allegato al Codice Etico dell'Istituto Pasteur Italia - Procedure di acquisti per attività di ricerca scientifica

Classificazione delle spese e relativa procedura per acquisti da effettuare su richiesta di ricercatori dell'Istituto o di ricercatori di Dipartimenti dell'Università di Roma La Sapienza affiliati Pasteur.

A – Materiale di consumo e spese di pubblicazione - Acquisto

B - Strumentazione/ beni inventariabili – Acquisto e inventario

C - Rimborso seminari, *visiting researcher*, partecipazione a convegni

A . Materiale di consumo e spese di pubblicazioni – Acquisto

Classificazione delle spese e relativa procedura per acquisti da effettuare su richiesta di ricercatori dell'Istituto o di ricercatori di Dipartimenti dell'Università di Roma La Sapienza affiliati Pasteur.

Materiale di consumo acquisito dai Laboratori dell'Istituto Pasteur Italia o dai Laboratori affiliati Pasteur presso i Dipartimenti universitari

Oggetto degli acquisti

- a.1** per il **materiale esclusivo-infungibile** di costo **inferiore a € 10.000 + IVA** (diecimila/00 + IVA) è necessaria la dichiarazione di infungibilità da parte del ricercatore. Nel caso in cui il progetto di ricerca sia svolto grazie al contributo di **fondi pubblici** è altresì necessaria la dichiarazione di due altri ricercatori che asseverino la dichiarazione di infungibilità;
- a.2** per il **materiale non esclusivo-non infungibile** di costo **inferiore a € 10.000 + IVA** (diecimila + IVA) e superiore a € 1.000 + IVA (mille + IVA) sono necessari **tre preventivi**; nel caso in cui il progetto di ricerca sia svolto grazie al contributo di **fondi pubblici** sarà peraltro necessaria anche la valutazione da parte di una commissione di due esperti indipendenti, indicati dal presidente di IPI, e di un amministrativo per la valutazione di **qualità/prezzo** delle offerte;
- a.3** per il **materiale** di costo **inferiore a € 1.000 + IVA** (mille + IVA) si può procedere ad **acquisto diretto su indicazione del ricercatore**, salvo che l'Amministrazione, ove lo ritenga necessario in relazione a cataloghi di offerta della strumentazione scientifica, ritenga di acquisire il parere di un altro ricercatore sul rapporto qualità/prezzo.

Procedura:

a.4 è necessario che tutta la procedura sia seguibile attraverso il **numero d'ordine progressivo** che va richiesto a IPI all'indirizzo pasteuritalia@istitutopasteuritalia.it specificando la ditta, la descrizione e il codice dei prodotti, gli importi netti parziali e l'importo totale lordo comprensivo di iva, spese di trasporto ed eventuali spese di gestione ordinaria a cui si sia obbligati nell'anno finanziario; l'ordine diviene effettivo solo dopo che IPI ha verificato la copertura economica e assegnato il numero d'ordine. Nel caso in cui il progetto di ricerca sia svolto grazie al contributo di **fondi pubblici** è altresì necessario menzionare il **codice CUP** ed il codice del finanziamento pubblico. **Il codice CUP associato al numero d'ordine progressivo assegnato sarà assunto quale "codice contabile alternativo" al Codice identificativo di gara (CIG)**, alla cui acquisizione risultano tenuti per legge i soggetti pubblici. Tale codice costituirà l'identificativo della procedura di acquisto, idoneo ad individuare in maniera univoca l'iter procedurale seguito

e le diverse fasi di avanzamento dello stesso e dovrà essere presente in tutta la documentazione relativa alla procedura di acquisto.

- a.5 utilizzando il modulo-ordine predisposto dal IPI deve essere inviata copia della proposta di ordine alla ditta e contestualmente a IPI via e-mail pasteuritalia@istitutopasteuritalia.it; l'ordine diviene effettivo solo a riscontro positivo da parte dell'Amministrazione di IPI.
- a.6 il ricercatore responsabile dell'ordine deve comunicare tempestivamente a IPI eventuali variazioni dell'ordine e deve dare riscontro del materiale consegnato (per quantità, qualità o altro), anche al fine di sospendere il pagamento della fattura fino alla ricezione degli esatti documenti di regolarità di consegna/spesa/materiale;
- a.7 il ricercatore deve inviare con cadenza mensile a IPI i **documenti di trasporto/consegna** relativi agli ordini effettuati sui fondi dell'IPI; le fatture prive di bolla di consegna non saranno saldate;
- a.8 gli ordini e i documenti di consegna privi del nominativo e della firma leggibile del titolare dei fondi non avranno seguito.
- a.9 l'**acquisto** di materiale **da ditte estere**, comprese **le spese di pubblicazione su riviste internazionali**, prevede le stesse modalità; per gli ordini ai Paesi **Intracomunitari ed extracomunitari** l'**importo** totale dell'ordine deve essere indicato **al netto dell'iva**; l'**iva in vigore verrà applicata e versata da IPI** e graverà sui fondi del responsabile del finanziamento.

B. Strumentazione/beni inventariabili: acquisizione e inventario

Classificazione delle spese e relativa procedura per acquisti da effettuare su richiesta di ricercatori dipendenti dell'Istituto o di ricercatori di Dipartimenti dell'Università di Roma La Sapienza affiliati Pasteur.

b.1 Strumentazione acquisita dall'Istituto Pasteur

- b.1.1 per la **strumentazione esclusiva-infungibile** di costo **inferiore a € 10.000 + IVA** (diecimila + IVA) è necessaria la dichiarazione di infungibilità da parte del ricercatore; è altresì necessaria la dichiarazione di due altri ricercatori che asseverino la dichiarazione di infungibilità;
- b.1.2 per la **strumentazione non esclusiva-non infungibile** di costo **inferiore a € 10.000 + IVA** (diecimila + IVA) e superiore a € 1.000 + IVA (mille + IVA) sono necessari tre preventivi e la valutazione da parte di due esperti, indicati dal presidente di IPI, e di un amministrativo per la valutazione di qualità/prezzo delle offerte;
- b.1.3 per **strumentazione** di costo **inferiore a € 1.000 + IVA** (mille + IVA) si può procedere ad acquisto diretto su indicazione del ricercatore, salvo che l'Amministrazione, ove lo ritenga necessario in relazione a cataloghi di offerta della strumentazione scientifica, acquisisca il parere di un altro ricercatore sul rapporto qualità/prezzo;
- b.1.4 L'Istituto non procede ad inventariare beni strumentali di costo inferiore a € 1.000 (mille,00).

B2. Strumentazione acquisita da Dipartimenti universitari su fondi erogati da IPI

Per quanto riguarda l'acquisto di apparecchiature e/o strumentazione necessarie alla realizzazione dei progetti di ricerca svolti presso i Dipartimenti di Sapienza Università-affiliati Pasteur è possibile richiedere il trasferimento economico di una quota parte del costo del bene/strumento presso il Dipartimento di afferenza, che provvederà all'acquisto e all'inventario. La proposta in merito è riservata al Direttore scientifico. In tal caso la manutenzione ordinaria e il carico/discarico inventariale dei beni strumentali inventariati dai Dipartimenti universitari sono a loro esclusivo

carico.

b.2.1 per la **strumentazione esclusiva-infungibile** di costo **inferiore a € 10.000 + IVA** (diecimila + IVA) è necessaria la dichiarazione di infungibilità rilasciata all'Istituto da parte del ricercatore; è altresì necessaria la dichiarazione di due altri ricercatori che asseverino la dichiarazione di esclusività-infungibilità;

b.2.2 per la **strumentazione non esclusiva-non infungibile** di costo **inferiore a € 10.000 + IVA** (diecimila + IVA) e superiore a € 1.000 + IVA (mille,00 + IVA) sono necessari tre preventivi, valutati dall'Amministrazione del Dipartimento per dar seguito all'ordine;

b.2.3 per **strumentazione di costo inferiore a € 1.000 + IVA** (mille,00 + IVA) l'Istituto, così come il Dipartimento universitario, può procedere ad acquisto diretto su indicazione del ricercatore.

Procedura

Inviare all'Istituto (e-mail: pasteuritalia@istitutopasteuritalia.it) una richiesta motivata di trasferimento fondi, allegando i preventivi per la strumentazione da acquisire, al lordo delle spese di trasporto e di installazione; IPI, previa approvazione del Direttore Scientifico e del CdA, provvederà a trasferire la somma richiesta al Dipartimento.

C | Rimborso seminari, visiting researcher, partecipazione a convegni

È previsto il rimborso per seminari tenuti da ricercatori esterni alla Sapienza Università di Roma. L'importo lordo per un seminario è di euro €150,00 (-30% tasse= netto € 105,00). Per le spese di ospitalità si può optare per la diaria di euro €220,00/giorno lordo (-30% tasse=netto €154,00) o pagare direttamente l'albergo facendo intestare la fattura all'Istituto Pasteur Italia, fino a euro € 220,00/giorno per un massimo di due giorni. I ricercatori stranieri dovranno essere in possesso del codice fiscale italiano. Per le spese di viaggio l'Istituto può rimborsare direttamente l'ospite su presentazione dei documenti di acquisto del viaggio (se acquistati con altra valuta specificare la data di acquisto).

Tutte le procedure di attivazione degli impegni di spesa devono essere attivate dal proponente la spesa almeno un mese prima della data di seminari, soggiorni di ricercatori stranieri, di partecipazione a convegni.

Cofinanziamenti

Si fa obbligo di contattare la Segreteria per comunicare preventivamente la messa a cofinanziamento di quota parte dei fondi assegnati: il titolare dovrà autocertificare la disponibilità dell'importo specificato. Non verranno prese in considerazione autocertificazioni presentate successivamente alla dichiarazione di cofinanziamento.

Ai fini della rendicontazione finale l'Istituto Pasteur fornirà su richiesta soltanto copia delle fatture saldate e la numerazione del bonifico intervenuto.

Per qualunque informazione contattare la Segreteria dell'Istituto Pasteur Italia V.le Regina Elena 291 – 00161 Roma - tel. 06 49255626-627-628 | fax 06 49255629 |

