Codice di comportamento

dell'Istituto italiano di ricerca sull'intelligenza artificiale per l'industria (AI4I)

Revisione	Descrizione	Approvazione (Consiglio di Sorveglianza)
	Prima adozione Codice di comportamento	7/2/2025
1	Integrazioni	14/11/2025

Premessa

Adozione del Codice

L'Istituto italiano di ricerca sull'intelligenza artificiale per l'industria (nel seguito "**Istituto**" o "**AI4I**") adotta il presente Codice di Comportamento (di seguito il "**Codice**"), al fine di indicare ai destinatari (come di seguito definiti) i principi etici generali e le regole di condotta alle quali devono essere ricondotte tutte le attività dell'Istituto.

Il Codice individua i criteri di condotta e le linee guida che devono ispirare i comportamenti di tutti coloro che a vario titolo si relazionano e operano nell'interesse dell'Istituto e si articola nelle seguenti sezioni: principi generali; regole di comportamento; vigilanza, segnalazioni e sistema disciplinare.

Il Codice Etico rappresenta, inoltre, parte integrante ed elemento costitutivo del Modello Organizzativo adottato dall'Istituto ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001.

Modifiche e/o integrazioni al presente Codice sono apportate con le stesse modalità adottate per la sua approvazione.

Destinatari e diffusione del Codice

Destinatari del Codice sono (di seguito i "**Destinatari**"):

- i membri degli organi statutari, monocratici e collegiali e i componenti degli organismi e dei comitati di qualsiasi natura istituiti nell'ambito dell'Istituto;
- i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti, ciascuno nel rispetto del rapporto contrattuale in essere con l'Istituto e coerentemente con il livello di autonomia previsto dall'incarico conferito;
- gli studenti, i dottorandi e i ricercatori affiliati;
- i tirocinanti, i borsisti e le figure assimilabili;
- i terzi che intrattengono rapporti contrattuali, diversi da quelli sopra elencati, con l'Istituto.

È richiesto a tutti i Destinatari, indistintamente dal ruolo ricoperto e dall'attività svolta all'interno dell'Istituto o per conto della medesima, di osservare e, per quanto di competenza, far osservare tutti i principi e le regole di condotta riportate all'interno del Codice, al fine di favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la buona reputazione dell'Istituto.

L'Istituto si impegna a promuovere la diffusione, la conoscenza e la condivisione dei principi affermati nel Codice da parte delle persone che vi operano, nonché degli altri *stakeholder*, affinché i principi e i comportamenti indicati orientino quotidianamente la condotta dei Destinatari.

Sezione I

Principi generali

L'Istituto è stato istituito ai sensi dell'articolo 62-*bis* del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2021, n. 106, con lo scopo di incrementare la ricerca scientifica applicata, il trasferimento tecnologico e più in generale l'innovazione del Paese nel campo dell'intelligenza artificiale e nell'ambito del comparto industriale, manufatturiero e dei servizi ad esso collegati.

Per il raggiungimento dei propri scopi, l'Istituto instaura rapporti con omologhi enti e organismi in Italia e all'estero, inclusi i centri di competenza e gli European Digital HUBs, con l'obiettivo di diventare un luogo di attrattività per ricercatori, imprese e start-up, infrastruttura di ricerca e di innovazione che utilizza i metodi dell'intelligenza artificiale. L'Istituto considera valore fondamentale l'eccellenza nell'attività di ricerca e sviluppo.

AI4I si impegna ad operare in modo efficace ed efficiente, assicura l'economicità della gestione, utilizza le risorse a propria disposizione in modo trasparente.

Il comportamento di quanti agiscono nell'interesse dell'Istituto è improntato ai seguenti principi:

a) principio di appartenenza: tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro o di consulenza con l'Istituto e i componenti degli organi si impegnano ad agire al fine della realizzazione del bene comune e nell'interesse generale del progresso tecnologico;

b) principio di trasparenza: tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro o di consulenza con l'Istituto e i componenti degli organi comunicano tempestivamente all'istituto qualsiasi situazione di indebito vantaggio personale derivante da progetti, azioni o iniziative dell'Istituto nella quale sono a qualsiasi titolo coinvolti;

c) principio di responsabilità: tutti coloro che hanno rapporti di lavoro o di consulenza con l'Istituto e i componenti degli organi rispondono della correttezza e della efficacia delle attività svolte e rendono conto dei risultati conseguiti sottoponendo le attività a processi di valutazione misurabile;

d) principio di riservatezza: tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro o di consulenza con l'Istituto e i componenti degli organi sono tenuti a mantenere la riservatezza in ordine a tutte le informazioni e i risultati generati o in ogni modo connessi alle attività di ricerca e sviluppo dell'Istituto, ad esclusione dell'utilizzo in pubblicazioni scientifiche autorizzate dal Direttore dell'Istituto e di cui il Consiglio di sorveglianza viene regolarmente informato.

Nel declinare in pratica i principi indicati nel paragrafo precedente, i Destinatari del presente Codice sono tenuti a:

- operare con onestà ed integrità, buona fede e trasparenza nei rapporti intercorrenti con le pubbliche amministrazioni, le istituzioni, i fornitori, i consulenti, gli enti o le società con cui l'Istituto ha rapporti contrattuali o di lavoro, agendo in posizione di indipendenza ed imparzialità e astenendosi in caso di conflitti di interesse;
- osservare le disposizioni proprie degli ordinamenti giuridici in cui opera l'Istituto ed agire nel rispetto dello statuto, dei regolamenti interni, delle procedure, linee guida e informative di volta in volta approvate e diffuse;
- rispettare gli impegni contrattuali assunti, anche nel caso di collaborazioni;
- effettuare ogni attività, operazione e/o transazione nel rispetto dei compiti affidati, delle eventuali deleghe e dei poteri e mandati ricevuti, garantendone la tracciabilità, in modo tale da permettere l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche

dell'operazione/attività svolta, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Sezione II

Regole di Comportamento

Conflitto di interessi

Per conflitto di interessi si intende la situazione che si verifica quando un soggetto è portatore di un interesse personale o facente capo ad un soggetto ad esso collegato, anche di tipo finanziario, in grado di interferire con l'esclusivo perseguimento dell'interesse primario dell'Istituto.

I Destinatari mantengono una posizione di indipendenza nell'espletamento della loro attività lavorativa, al fine di evitare di assumere decisioni o compiere atti versando in situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale. Pertanto, ogni situazione che possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'Istituto deve essere tempestivamente comunicata alla funzione deputata al presidio secondo le regole dell'Istituto.

Gli obblighi di comportamento in materia di conflitto di interesse si applicano a tutti i dipendenti e si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi di collaborazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Istituto.

In particolare:

- rilevano ai fini della individuazione di un effettivo o potenziale conflitto di interessi, oltre ai singoli Destinatari i seguenti soggetti ad essi collegati:

a) il coniuge, presente o passato, i parenti/affini fino al quarto grado, gli affetti stabili, i soggetti a carico;

b) le società di cui si è socio, escluse quelle di capitali quotate di cui si è socio di minoranza, ovvero quelle su cui non si esercitano poteri amministrativi o ingerenza nelle scelte aziendali, ovvero quelle su cui i soggetti del punto a) esercitano poteri amministrativi o ingerenza nelle scelte aziendali.

- sono attività potenzialmente a rischio:

a) allocazione di risorse finanziarie in sede di budget;

b) acquisti e appalti;

c) selezione e gestione del personale;

d) tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale e industriale;

e) incarichi esterni.

Obbligo di non concorrenza

I Destinatari si obbligano a non accettare e comunque a non svolgere per conto proprio o di terzi, persone fisiche o giuridiche, alcun incarico per lo svolgimento di attività che siano in concorrenza con l'attività dell'Istituto.

Obbligo di comunicazione

I dipendenti e i collaboratori, all'atto dell'avvio della collaborazione, dichiarano l'assenza di situazioni di conflitto di interessi e, se del caso, informano l'Istituto qualora abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, incarichi di collaborazione con soggetti terzi che hanno, o hanno avuto, interessi in attività o sulle decisioni inerenti all'incarico a loro affidato.

I Destinatari comunicano tempestivamente all'Istituto qualsiasi situazione di potenziale conflitto di interessi o di indebito vantaggio personale derivante da progetti, azioni o iniziative dell'Istituto nella quale sono a qualsiasi titolo coinvolti.

Il Personale è tenuto a dichiarare l'eventuale conflitto di interessi, anche collegato al tema scientifico nell'ambito di pubblicazioni, proposte di ricerca o seminari.

Le connesse valutazioni in merito, anche con il supporto della funzione Compliance, e le eventuali conseguenti misure e prescrizioni spettano al Direttore, ovvero al Presidente per le funzioni che ad esso riportano,

I componenti degli organi statutari comunicano, in particolare, gli interessi economici e finanziari che possono porli in conflitto di interessi con la funzione preposta e dichiarano, altresì, al Consiglio di sorveglianza se i loro parenti entro il quarto grado o i conviventi esercitano attività politiche, professionali o economiche comportanti l'instaurazione di contatti frequenti con i Ministeri vigilanti o il coinvolgimento degli stessi nelle decisioni o attività dell'Istituto.

Obbligo di astensione

Ciascun Destinatario deve astenersi dal concorrere all'adozione di decisioni di qualunque tipologia ed allo svolgimento di attività che possano coinvolgere, direttamente od indirettamente, interessi di natura economica e non economica propri o di soggetti ad essi collegati.

I Destinatari hanno l'obbligo di astensione anche qualora sussistano gravi ragioni di opportunità o convenienza.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di astensione da qualsiasi attività che possa incidere sulle attività dell'Istituto qualora:

- svolgano incarichi presso enti o comitati preposti al finanziamento, alla sorveglianza e alla valutazione delle attività dell'Istituto;
- svolgano incarichi presso comitati o organi di governo e/o centri di ricerca che possano essere potenziali concorrenti dell'Istituto nella partecipazione a bandi di finanziamento nazionali o internazionali o, in taluni casi, quando siano presenti alleanze strategiche per lo svolgimento di progetti di ricerca di interesse comune;
- svolgano incarichi presso società, enti ed altre istituzioni con cui l'Istituto potrebbe instaurare rapporti di natura commerciale, finanziaria, di assistenza e/o trasferimento tecnologico di qualsiasi tipo.

La volontà di astenersi deve essere manifestata per iscritto dal soggetto che ritiene di trovarsi in situazione di conflitto di interessi ed adeguatamente motivata. La decisione in merito, anche con il supporto della funzione Compliance, spetta al Direttore, ovvero al Presidente per le funzioni che ad esso riportano.

È demandata al Consiglio di sorveglianza ogni valutazione in materia di conflitto di interessi

che riguardi gli organi statutari.

I Dipendenti, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente, non accettano incarichi di collaborazione con persone fisiche o giuridiche che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività rientranti nella loro competenza.

Riservatezza

I Destinatari hanno l'obbligo di mantenere come riservate tutte le informazioni tecniche, legali, scientifiche e/o di sviluppo del trasferimento tecnologico ovvero, più in generale, relative al funzionamento dell'Istituto, di cui vengono a conoscenza in ragione del proprio incarico o mandato.

I Destinatari si impegnano a trattare i dati personali secondo i principi di liceità, equità, trasparenza e riservatezza stabiliti dalle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali in accordo alla normativa vigente ed applicabile.

Doni e prestazioni gratuite

A tutti i Destinatari è fatto divieto di offrire, promettere, garantire o accettare doni, compensi o qualsiasi altra forma di beneficio qualora ciò abbia come obiettivo quello di influenzare decisioni o ottenere un vantaggio iniquo, o qualora ciò rischi anche solo semplicemente di dare una simile impressione. Ai componenti degli organi, degli organismi, al personale ed i collaboratori dell'Istituto è fatto divieto di accettare, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, anche in occasioni di festività. Fanno eccezione solamente atti di cortesia commerciale e gli omaggi di modico valore (comunque non superiore a 50€), comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio. Ogni altro omaggio deve essere rifiutato o restituito e la circostanza deve essere comunicata al proprio responsabile e alla funzione di presidio secondo quanto stabilito dalle procedure.

Partecipazione a convegni, seminari e corsi di formazione finanziati da fornitori dell'Istituto

La partecipazione a convegni, seminari e corsi di formazione organizzati e finanziati dai fornitori dell'Istituto deve essere preventivamente autorizzata dal proprio referente o responsabile gerarchico al fine di consentire la valutazione circa la sussistenza di eventuali conflitti di interesse. In ogni caso è fatto divieto tassativo di accettare da parte dei fornitori dell'Istituto che organizzano o sponsorizzano eventi, inviti che consentano la partecipazione di accompagnatori o prevedano il pagamento delle eventuali spese di viaggio o di ospitalità.

Finanziamento di borse di studio di Dottorato

Per assolvere ai propri fini istituzionali l'Istituto può avvalersi anche di personale esterno quale, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, studenti iscritti ad un corso di Dottorato. Nel caso in cui vi sia uno specifico e concreto interesse da parte dell'Istituto a finanziare totalmente o parzialmente le borse di studio, la stessa sigla un apposito accordo con l'Università di afferenza degli studenti, in cui viene specificato che il finanziamento è corrisposto dall'Istituto direttamente all'ateneo, secondo quanto previsto e stabilito dall'accordo e, in ogni caso, in maniera conforme alle policy, procedure e linee guida

dell'Istituto.

Protezione del patrimonio dell'Istituto

Il patrimonio dell'Istituto è costituito da beni materiali e immateriali, rappresentati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dalle opere dell'ingegno, dalle licenze software, dal frutto del lavoro svolto dai dipendenti, collaboratori e consulenti, da informazioni di importanza strategica e da una rilevante quantità di dati, anche riservati, relativi ai vari progetti di ricerca, affidati ai dipendenti, collaboratori e consulenti per lo svolgimento del loro incarico.

Ogni dipendente, collaboratore o consulente ha la responsabilità della conservazione e della protezione dei beni, degli strumenti e delle informazioni che gli sono personalmente affidati per l'espletamento dei propri compiti e deve contribuire a garantire la salvaguardia dell'intero patrimonio dell'Istituto. A tal fine, egli deve rispettare le procedure operative e di sicurezza stabilite.

In ogni caso, i documenti afferenti all'attività dell'Istituto, gli strumenti di lavoro ed ogni altro bene, materiale o immateriale, di proprietà della stessa devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali dell'Istituto e con le modalità da essa stabilite, secondo quanto specificamente indicato nelle policy e procedure vigenti. Non possono essere usati dal dipendente/collaboratore/consulente per scopi personali né essere trasferiti o messi a disposizione, anche temporanea, di terzi.

Trasparenza della contabilità e comunicazioni sociali

L'Istituto esige che ogni operazione effettuata sia correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'esecuzione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme del Codice civile, dove applicabili e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Istituto.

Sicurezza Informatica

I Destinatari devono attenersi alle procedure e policy dell'Istituto in materia di sicurezza informatica e devono utilizzare le risorse messe a disposizione (quali, ad esempio, personal computer, apparecchi telefonici ed altri strumenti di comunicazione) in conformità alle suddette procedure e policy, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la sicurezza del sistema informatico.

Protezione del diritto d'autore

L'Istituto agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché di leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

Controlli interni

Al fine di garantire il rispetto della legge e di tutte le procedure interne, l'Istituto assicura un'organizzazione del lavoro tale da garantire che:

- ci sia un adeguato livello di segregazione delle responsabilità, per cui la realizzazione di ogni processo richiede il supporto congiunto di diverse funzioni organizzative dell'Istituto;
- le azioni e le operazioni svolte abbiano una registrazione adeguata e sia possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento;
- ogni operazione abbia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima;
- la documentazione interna sia tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure.

Anticorruzione e trasparenza

L'Istituto si impegna a mettere in atto le misure necessarie alla prevenzione del fenomeno corruttivo, così come previsto dall'addendum al proprio Modello 231, riguardante l'estensione della mappatura dei rischi anche ai reati di corruzione introdotti dalla Legge 190/2012 e i Destinatari sono chiamati al rispetto di dette misure necessarie.

I Destinatari assicurano altresì l'adempimento, per quanto di rispettiva competenza, degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Istituto, secondo le disposizioni normative vigenti, e prestano la propria collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti ad obbligo di pubblicità sul sito web e nelle altre forme di pubblicazione previste. Al fine di garantire la tracciabilità e la condivisione delle informazioni, i Destinatari utilizzano, ove previsto, gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Istituto, seguendo le modalità di archiviazione definite dalle procedure.

Pari opportunità, diversità ed inclusione

L'Istituto ritiene che le pari opportunità e l'inclusività siano principi fondamentali, alla base della creazione di rapporti corretti, trasparenti e privi di pregiudizi. L'Istituto promuove le relazioni umane all'insegna del rispetto e della collaborazione. In tale contesto, AI4I si impegna altresì a valorizzare la diversità, in modo da favorire la comprensione, l'inclusione e la valorizzazione delle differenze tra le persone.

L'Istituto non tollera alcun tipo di discriminazione e si impegna a realizzare misure concrete per favorire l'inserimento e l'inclusione delle persone con disabilità, valorizzandone appieno il talento e le competenze e contribuendo in tal modo all'abbattimento di barriere culturali, sensoriali e fisiche.

Sicurezza e salute dei lavoratori

L'Istituto è impegnato a promuovere, diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, tenendo come principale riferimento il D. Lgs. 81/2008, sviluppando la consapevolezza dei rischi e l'attitudine a comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti. Sul piano della prevenzione, l'Istituto opera per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A tal fine, è tenuta ad informare tutti i dipendenti ed i collaboratori delle condizioni imposte dalla legge, nonché della prassi e delle procedure in materia di sicurezza e salute adottate

e si impegna a mantenere i propri uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza. I dipendenti ed i collaboratori si impegnano, nell'ambito delle regole di svolgimento del proprio incarico, a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni prassi e procedura adottata dall'Istituto.

La comunicazione all'interno e all'esterno dell'Istituto

La comunicazione, all'interno ed all'esterno dell'Istituto, deve essere chiara, precisa e veritiera, onde evitare la diffusione di notizie e informazioni erronee ovvero il determinarsi di situazioni che possano generare per l'Istituto responsabilità di qualsiasi natura.

La comunicazione di informazioni al pubblico, se prevista, deve essere gestita da uffici espressamente preposti.

L'utilizzo di account istituzionali è previsto solo per fini connessi all'attività lavorativa e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'istituto.

L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali deve essere evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui i destinatari interessati, per qualsiasi ragione, non possano accedere all'account istituzionale, fermo restando che essi rimangono responsabili del contenuto dei messaggi inviati.

Nell'utilizzo dei propri account di social media, i destinatari devono utilizzare ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'Istituto, e, in ogni caso, devono astenersi da interventi o commenti che possano nuocere a prestigio, decoro o immagine della medesima.

Rapporti con enti, istituzioni, centri di ricerca e Università

L'Istituto, in virtù del proprio ruolo per il supporto alla ricerca scientifica e allo sviluppo tecnologico, ritiene fondamentale collaborare con enti, istituzioni pubbliche internazionali, istituzioni pubbliche nazionali, agenzie nazionali, centri di ricerca e università, industrie e organizzazioni private. I rapporti commerciali e di collaborazione instaurati dall'Istituto devono essere ispirati ai valori esplicitati nel presente Codice.

Rapporti con la pubblica amministrazione

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione e si attengono ai seguenti principi e regole di comportamento:

- l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, da intendersi nell'accezione più ampia, sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rigoroso rispetto delle procedure interne dell'Istituto e delle procure e deleghe conferite. Le stesse prescrizioni si applicano nelle relazioni con le autorità garanti e di vigilanza;
- i Destinatari, in particolare qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari, si astengono dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia;
- i Destinatari offrono la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, della ASL, del Ministero del

Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministero dell'Economia e delle Finanze e di qualunque altra Pubblica Amministrazione;

Rapporti con i fornitori

I Destinatari, con riferimento all'acquisizione di beni, servizi e lavori per conto dell'Istituto, si impegnano ad agire – oltre che nel rispetto dei poteri e delle procure conferite – nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità e ad operare con la diligenza del buon padre di famiglia. La scelta dei fornitori dell'Istituto deve essere improntata su principi di legalità, correttezza e trasparenza e basarsi su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo e costo garantendo, a tutti i fornitori, imparzialità e pari opportunità di collaborazione.

Tutela dell'ambiente

L'Istituto rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali e, in tal senso, si impegna ad adottare strategie e tecniche che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente e tenendo anche conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle best practice.

Sezione III

Segnalazioni e sistema disciplinare

A. Procedura per la segnalazione delle violazioni

Principi generali

Segnalare i comportamenti che non si ritengono etici è fondamentale per contribuire alla prevenzione e alla gestione delle tematiche etiche e morali. L'Istituto incoraggia ogni forma di segnalazione e mette a disposizione dei Destinatari tutti i mezzi necessari affinché possano segnalare qualsiasi comportamento contrario alle regole che sono contenute nel presente Codice, con la certezza che tale segnalazione verrà trattata anonimamente garantendo in tutti i modi la tutela del segnalante. In particolare, il segnalante verrà protetto da qualsiasi vessazione o discriminazione che potrebbe subire per aver effettuato una segnalazione. Nessuno potrà subire alcun cambio contrattuale o altra misura avente su di lui effetti negativi e dovuta al fatto di aver effettuato una segnalazione.

Ruoli e competenze

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "**OdV**"), nominato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, vigila sul rispetto dei principi di controllo previsti dal modello di organizzazione gestione e controllo. L'OdV riferisce sul risultato delle proprie attività al Consiglio di Sorveglianza.

L'Ombudsperson, designato tra le personalità accademico-scientifiche con una significativa esperienza relativa al funzionamento di organizzazioni di ricerca, è competente a valutare le segnalazioni attinenti ai casi di condotta scorretta in ambito scientifico, di cui alle successive "Linee guida sulla condotta scientifica".

L'Ombudsperson riferisce sul risultato delle proprie attività al Consiglio di Sorveglianza.

Il Consiglio di sorveglianza è competente a valutare periodicamente la compatibilità del mandato dei membri degli organi statutari con eventuali altre attività e incarichi.

Il Direttore dell'Amministrazione è competente in tema di prevenzione dei fenomeni di discriminazione, molestie e bullismo e riferisce al Datore di lavoro.

Il processo di segnalazione

I Destinatari, che durante l'attività lavorativa vengano a conoscenza di un comportamento potenzialmente lesivo dei principi previsti dal presente Codice, possono inviare segnalazioni attraverso i canali di comunicazione messi a disposizione dall'Istituto per tale finalità:

- email odv_ai4i@ai4i.it;
- posta ordinaria: All'Organismo di Valutazione di AI4I, c/o OGR TECH, Corso Castelfidardo 22, 10129 Torino.

Le segnalazioni ricevute sono prese in carico dall'OdV, il quale effettua una preliminare valutazione funzionale ad individuare il soggetto deputato a svolgere l'istruttoria in base alle competenze sopra descritte. Per tale valutazione l'OdV può avvalersi delle funzioni interne dell'Istituto.

Tutti i soggetti interessati al processo di gestione delle segnalazioni riferiscono all'OdV sugli esiti delle proprie istruttorie e sono tenuti all'obbligo di riservatezza.

L'Istituto attiva altresì un apposito canale per le segnalazioni di cui al d.lgs.n. 24 del 2023 (c.d. whistleblowing) e adotta una apposita procedura di gestione delle medesime. Il soggetto competente per la gestione delle segnalazioni è l'OdV.

B. Il sistema sanzionatorio e disciplinare

L'osservanza del Codice costituisce parte integrante del mandato e degli incarichi conferiti agli organi statutari dell'Istituto, ovvero ai consulenti collaboratori e terzi, nonché delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro con i dipendenti ai sensi e per gli effetti della normativa vigente applicabile. Pertanto, ferme restando le eventuali sanzioni amministrative e penali stabilite dalla normativa vigente, la violazione o l'inosservanza dei principi e delle norme richiamati nel presente Codice:

- da parte dei dipendenti, configurano un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e un conseguente illecito sul piano disciplinare e saranno trattati dalle competenti strutture in conformità a quanto previsto dai relativi contratti o incarichi e del codice disciplinare adottato dall'Istituto;
- da parte dei componenti degli organi statutari dell'Istituto, possono portare all'adozione, da parte del Consiglio di Sorveglianza, delle misure più idonee o previste dalla legge. Nel caso di violazione da parte di un componente del Consiglio di Sorveglianza, saranno gli altri componenti a determinare le misure sanzionatorie più idonee da applicare;
- da parte dei collaboratori, dottorandi, consulenti e fornitori sono sanzionabili in conformità a quanto previsto dai relativi contratti e/o incarichi.

Linee guida sulla condotta scientifica

dell’Istituto italiano di ricerca sull’intelligenza artificiale per l’industria (AI4I)

Mediante il presente documento, l'Istituto intende promuovere i principi di integrità, onestà intellettuale e scientifica a cui il proprio personale (dipendente, collaboratore, dottorando, affiliato, ecc.,) di seguito anche "i Destinatari", deve attenersi nello svolgimento dell'attività di ricerca scientifica, nel rispetto del quadro normativo nazionale, comunitario ed internazionale di riferimento.

Nello svolgimento dell'attività di ricerca scientifica, i Destinatari sono tenuti a:

- conoscere e rispettare normative vigenti, codici, norme, policy, procedure interne applicabili a tale ambito;
- impiegare metodi di ricerca appropriati tenendo conto delle conoscenze d'avanguardia e basare le conclusioni su un'analisi critica dei dati, riportando i risultati e le interpretazioni in maniera completa e con obiettività;
- progettare, svolgere, analizzare e documentare la ricerca in maniera rigorosa e ragionata;
- fare buon uso dei fondi per la ricerca, utilizzandoli con coscienziosità;
- condividere i dati e le conclusioni delle ricerche in modo trasparente, aperto e tempestivo, rispettando la riservatezza dei dati o dei risultati della ricerca qualora legittimamente richiesto;
- riconoscere nelle pubblicazioni il nome ed il ruolo di coloro che hanno contribuito in maniera significativa alla ricerca;
- dichiarare qualsiasi conflitto di interesse, finanziario o di altra natura, che potrebbe compromettere l'attendibilità e la reputazione della ricerca nelle proposte di progetto, nelle pubblicazioni, nella comunicazione al pubblico e nell'attività di revisione;
- evitare di porre in essere attività scorrette (c.d. *misconduct*) nella ricerca scientifica, ossia violazioni alla integrità della ricerca tali da compromettere i rapporti tra ricercatori, minando la fiducia nella ricerca e la sua credibilità e provocando uno spreco di risorse che può esporre l'Istituto e coloro che ne fanno parte a danni evitabili.

Attività scorrette (c.d. "*Misconduct*")

Ai Destinatari del Codice è vietato porre in essere attività scorrette (c.d. *misconduct*) nella ricerca scientifica.

Con il termine "*misconduct*", nell'ambito della ricerca scientifica, si fa riferimento ad attività scorrette quali la fabbricazione, la falsificazione o il plagio nel proporre, realizzare, revisionare un'attività di ricerca. In particolare:

a) Per "fabbricazione" si intende la artificiosa creazione di dati o risultati di attività di ricerca.
b) Per "falsificazione" si intende la manipolazione di materiali, di strumenti o di processi della ricerca, la modifica, manomissione o omissione di dati e di risultati, al fine deliberato di non rappresentarli in maniera accurata.
c) Per "plagio" si intende l'appropriazione di idee, processi, risultati o parole di un'altra persona senza attribuire il merito a quest'ultima.

Altri comportamenti, oltre a quelli citati sopra, che possono integrare un'attività scorretta sono le violazioni delle buone prassi di ricerca, che danneggiano l'integrità dei processi di ricerca e dei ricercatori. È il caso, con riferimento alle violazioni dei diritti morali di paternità intellettuale, della manipolazione dei diritti di paternità delle pubblicazioni, della denigrazione

del ruolo svolto da altri ricercatori nelle pubblicazioni, delle ripubblicazioni di parti sostanziali di proprie pubblicazioni precedenti (comprese le traduzioni) senza riconoscere o citare correttamente l'originale (c.d. auto plagio).

Inoltre, nelle comunicazioni scientifiche, può rilevare la mancata segnalazione di eventuali conflitti fra il contenuto della pubblicazione, l'effettivo risultato e valore della ricerca e gli interessi professionali del ricercatore e quelli economici di chi gli fornisce i fondi per il suo studio.

L'attività scorretta nella ricerca non include errori commessi in buona fede o mere divergenze di opinioni.

Diritti morali di paternità intellettuale

La paternità intellettuale è una maniera esplicita di assegnare la titolarità, nonché il merito per le opere dell'ingegno, tenuto conto dei molteplici elementi su cui si basa la conduzione di un esperimento scientifico o di qualsiasi altro progetto di ricerca: formulazione di un'ipotesi, sviluppo o applicazione di metodologie, raccolta di dati, analisi dei risultati, descrizione in pubblico del lavoro. L'Istituto opera per la valorizzazione del merito di coloro che contribuiscono all'attività di ricerca tramite la corretta attribuzione dei diritti di proprietà intellettuale. La corretta attribuzione dei diritti di proprietà intellettuale, morali e patrimoniali, agli autori e inventori, infatti, non solo è sancita dalle leggi nazionali e internazionali ma contribuisce a determinare la reputazione dell'Istituto e del ricercatore che, insieme agli obblighi di legge, ricava una giusta reputazione e remunerazione per il contributo prestato nelle pubblicazioni scientifiche di cui è autore o co-autore e delle privative industriali di cui è inventore o co-inventore. L'identità degli autori di una pubblicazione e l'ordine con cui i loro nomi appariranno nella stessa sono concordati se possibile già durante la pianificazione della ricerca o nelle sue fasi iniziali di svolgimento.

La titolarità dei diritti di sfruttamento e di utilizzazione è, di regola, di AI4I.

Ferme restando le disposizioni in materia di diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio, sono autori legittimi di una pubblicazione scientifica tutti e soltanto coloro che hanno apportato un contributo significativo al lavoro stesso. Il "contributo significativo" e quindi la paternità intellettuale di una pubblicazione scientifica presuppongono che un ricercatore abbia partecipato ad almeno una delle seguenti attività:

i. formulazione dell'ipotesi sottostante la ricerca;
ii. progettazione della ricerca e della metodologia;
iii. raccolta dei dati;
iv. elaborazione e analisi dei dati;
v. interpretazione dei risultati;
vi. redazione di parti significative del testo.

Il ricercatore che si pone nella lista di autori deve essere coinvolto nel processo, inclusa la fase finale di approvazione e pubblicazione del lavoro; egli assicura l'accuratezza e l'integrità dei contenuti della pubblicazione, il più possibile per quanto è nelle sue competenze. Il solo fatto che un ricercatore abbia contribuito ad attrarre fondi/grant o effettui una supervisione generale del gruppo di ricerca senza entrare nel merito del lavoro pubblicato (*gift authorship*) non giustifica la paternità intellettuale del medesimo.

Contributi minori che non giustificano paternità intellettuale possono essere ad esempio: la messa a disposizione di dati esistenti, attività di *proofreading* del documento, supporto

amministrativo ecc. Tali tipi di contributo possono essere, però, inseriti nei riconoscimenti, talvolta presenti nella parte finale delle pubblicazioni. Non riconoscere o ignorare deliberatamente il contributo di autori rappresenta una forma di plagio.

Affiliazione ad AI4I

Al momento della sottoscrizione o pubblicazione di un lavoro scientifico, gli autori che devono indicare l'affiliazione all'Istituto sono:

1. ricercatori appartenenti allo staff scientifico dell'istituto nel momento dello svolgimento di una o più delle attività di cui sopra;
2. ricercatori appartenenti ad altri enti/istituti ma con una collaborazione formale con l'Istituto nella quale sia esplicitato il diritto di esporre affiliazione ad AI4I nelle pubblicazioni; la collaborazione deve essere attiva nel momento dello svolgimento di una o più delle attività i-vi di cui sopra;
3. soggetti affiliati all'Istituto nel momento dello svolgimento di una o più delle attività i-vi di cui sopra; tra questi sono compresi gli studenti di dottorato ai quali AI4I finanzia la borsa di studio.

L'affiliazione deve essere riportata per esteso e in italiano: "AI4I - Istituto italiano di ricerca sull'intelligenza artificiale per l'industria", ovvero, in caso di variazione, in conformità con lo Statuto vigente. A questa possono seguire o precedere dettagli sulla linea di ricerca (nome della linea, acronimo, ecc.), se ritenuti necessari dagli autori. Nei casi 2 e 3 sopra menzionati, è possibile indicare ulteriori affiliazioni riferite ad altri enti/istituti.

Collegialità nella Ricerca

Il principio di collegialità deve informare tutta l'attività di ricerca svolta presso l'Istituto al fine di garantire:

1. che i gruppi di ricerca si impegnino a discutere e a regolamentare nelle fasi iniziali di sviluppo del lavoro le opportune modalità di trattamento dei dati, il merito, la pubblicazione, l'eliminazione di dati e materiali di ricerca nonché le future direttive della ricerca;
2. che gli obiettivi del gruppo di ricerca siano chiari e condivisi tra tutti i membri dello stesso;
3. che sia individuata la modalità più idonea per risolvere le eventuali controversie già a livello interno tra le varie parti in causa, con l'aiuto dell'Head of R&D Lab;
4. che le decisioni di cui al punto 1, gli obiettivi del punto 2 e le modalità del punto 3 possano essere riviste periodicamente, in quanto sia gli ambiti di indagine scientifica sia le singole ripartizioni di attività sono soggette a cambiamento.

Conservazione dei Dati e dei Database

È necessario assicurare una gestione adeguata di tutti i dati e materiali di ricerca, compresi quelli non pubblicati. È inoltre necessario che l'accesso ai dati venga assicurato secondo i principi anglosassoni del *FAIR* (Findable, Accessible, Interoperable e Reusable) che, tradotti, individuano i principi della reperibilità, accessibilità, interoperabilità e riutilizzabilità nella gestione dei dati.

Nel momento in cui il ricercatore o un altro partecipante alla ricerca abbandona il laboratorio, i dati principali – inclusi metadati e relativa documentazione - restano di proprietà dell'Istituto e dovranno restare all'interno della stessa. È responsabilità dell'Head of R&D Lab accertarsi che questo avvenga.

Copie di quaderni del laboratorio, mezzi elettronici, codici sorgente ed altra documentazione di ricerca possono essere messi a disposizione o eliminati previa autorizzazione del singolo responsabile dell'attività di ricerca, ma i dati originali devono essere conservati.

Nello svolgimento delle proprie mansioni, i Destinatari devono rispettare le regole di conservazione dei dati implementate dall'Istituto conformemente alle previsioni normative vigenti e secondo quanto previsto dalle regole interne in materia di Open Access/Data Management.

"Abbandono" di un Ricercatore

L'"abbandono" del progetto di ricerca da parte di uno o più ricercatori partecipanti non deve compromettere l'integrità della ricerca.

L'Istituto si impegna a creare adeguate intese di collaborazione che consentano al ricercatore capo in partenza di fornire un apporto intellettuale continuo ai progetti in cui è stato coinvolto. Tale collaborazione deve essere favorita da un confronto aperto e sinergico, e non competitivo, tra il ricercatore che si appresta a continuare la propria carriera presso altro ente e il suo (precedente) responsabile/team presso l'Istituto. In generale, dovrà essere incentivata una collaborazione continua di almeno sei mesi/ un anno dopo l'"abbandono".

Supervisione nella Ricerca

L'Istituto garantisce una formazione adeguata in materia di progettazione, metodologia ed analisi, nonché in tema di etica ed integrità della ricerca.

Resta inteso che l'Head of R&D Lab deve porre in essere ogni ragionevole sforzo al fine di garantire un rapporto di supervisione attenta sulle figure più inesperte quali, a titolo di esempio, i ricercatori più junior, gli studenti e i tirocinanti, eventualmente identificando dei tutor all'interno del gruppo di ricerca.

Inoltre, l'Head of R&D Lab si impegna a far sì che ogni tutor possa dedicarsi a seguire e monitorare un numero di persone congruo a permettere un'interazione continua e puntuale per permettere un valido scambio scientifico nonché per un controllo della ricerca in tutte le fasi.

L'Head of R&D Lab, con il supporto del tutor di volta in volta individuato, deve supervisionare la progettazione degli esperimenti nonché i processi di acquisizione, registrazione, verifica, interpretazione e memorizzazione dei dati.

Promozione delle Start-Up e gestione dei rapporti con i ricercatori ed il personale scientifico

L'Istituto, nel caso in cui i propri ricercatori e personale scientifico siano coinvolti in un processo imprenditoriale di Start-up promosso da AI4I medesima, dovrà svolgere le necessarie verifiche giuslavoristiche e di conflitto di interessi, in conformità con quanto previsto dalle procedure adottate.

Registrazione e sfruttamento di licenze, marchi e brevetti.

L'Istituto definisce apposite linee guida sulla gestione della registrazione e dello sfruttamento di licenze, marchi e brevetti derivanti dalle attività di Ricerca e Sviluppo condotte.

Controllo dei prodotti Dual Use

I prodotti a duplice uso (c.d. dual-use), ossia beni materiali e immateriali, quali software, progetti e tecnologie, che, sebbene nascano e siano venduti per un utilizzo civile, potrebbero anche avere un uso militare rivestono carattere particolarmente sensibile per ragioni di sicurezza nazionale ed internazionale. Parimenti rilevanti sono richieste di carattere commerciale (collaborazioni, progetti di ricerca), se provengono da paesi caratterizzati da alto rischio di sicurezza o sottoposti a sanzioni/embarghi da parte della comunità internazionale. Tali casistiche devono pertanto essere segnalate al responsabile o al Direttore, affinché si mettano in atto le necessarie azioni di controllo e di prevenzione.