ORDINE DEI GEOLOGI
DELLA PUGLIA

PIANO TRIENNALE INTEGRATO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DELL'ORDINE DEI GEOLOGI DELLA PUGLIA

TRIENNIO : 2023-2025

PREMESSA

Il presente Piano di Prevenzione della corruzione dell'Ordine dei Geologi della Puglia, per il triennio 2023/2025, rappresenta la prosecuzione dei Piani precedenti, in un'ottica di continuità evolutiva sviluppando però una nuova impostazione generale in riferimento alle recenti iniziative strategiche adottate sul versante della prevenzione della corruzione.

La spinta al cambiamento esercitata dalle indicazioni provenienti dalle organizzazioni sopranazionali e dalla normativa internazionale e la consapevolezza dell'insufficienza di una risposta meramente repressiva e sanzionatoria della corruzione, hanno spinto il Parlamento ad approvare la Legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") introducendo nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione.

Tale provvedimento attua quanto previsto dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116 ("Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale"), la quale prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Quest'ultimo è il documento, previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8, della detta legge, che, unitamente al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) al Codice di comportamento dei dipendenti ed all'attuazione della normativa sul whistleblowing, costituisce lo strumento principe di prevenzione della illegalità nello svolgimento della funzione pubblica. Il PTPC, dunque, rappresenta uno strumento efficace a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Sotto il profilo soggettivo, il comma 34 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che le disposizioni dei precedenti commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"); il successivo comma 59 dell'articolo in commento aggiunge che anche le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001.

L'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, con deliberazione n. 4 del 6 febbraio 2013, ha ritenuto gli Ordini professionali organismi di diritto pubblico ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"), rientranti nella vasta gamma degli enti pubblici non territoriali (o, secondo altra dottrina, nella categoria degli enti pubblici associativi) e quindi assoggettati al regime pubblicistico degli appalti, perseguendo interessi di rilievo pubblicistico; con la conseguenza che essi devono adottare procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento a privati di lavori, servizi e forniture connessi alle proprie attività statutarie.

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 ("Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"), convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha modificato il testo del comma 2 dell'articolo 11 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"), prevedendo che la medesima disciplina prevista per le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 si applica anche agli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati.

Più recentemente la legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. 33/2013, ha subito rilevanti modifiche ed integrazioni ad opera del D. Lgs. n. 97/2016 (cd. Decreto Madia). Con l'art.3 del predetto decreto è stato inserito l'art.2 bis al D. Lgs. 33/2013 "Ambito soggettivo di applicazione" nel quale vengono individuati, al comma 2 lettera a, gli Ordini professionali come amministrazioni compatibili e pertanto soggette alla normativa sulla corruzione. Inoltre all'art. 41 del decreto in parola ha delegato l'Autorità Nazionale Anticorruzione ad adottare un atto di indirizzo ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione; atto che è costituito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA), approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016.

Per ciò che concerne la trasparenza, il PNA costituisce un atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ad adottare o aggiornare i propri piani. Le modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 dispongono che la normativa del D. Lgs. 33/2013 si applica agli Ordini in quanto compatibile; essi, dunque, devono dotarsi, qualora non l'abbiano già fatto, di un piano triennale per la prevenzione della corruzione recante apposita sezione che abbia ad oggetto gli obblighi in materia di trasparenza.

In data 15 settembre 2016 il Consiglio Nazionale dei Geologi ha emanato la circolare N. 410 recante "Obblighi in materia di trasparenza" richiamando le modifiche ed integrazioni apportate dal D. Lgs. n. 97/2016 con l'obbligo di adeguarsi alle relative previsioni entro il 23 dicembre 2016 come chiarito anche dal comunicato del Presidente dell'ANAC del 6 luglio 2016.

Recentemente è intervenuta la delibera ANAC n. 777 del 24.11.2021, la quale ha recepito le proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali, operando con una logica di compatibilità rispetto all'organizzazione ed all'effettiva operatività degli Ordini Regionali.

In ottemperanza alla normativa, con Deliberazione n. 295/2022 del 30 novembre 2022, il Consiglio dell'Ordine dei Geologi della Puglia ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione "semplificato" per il triennio 2022 - 2024 (nel prosieguo, per brevità, anche "PIAO"), secondo lo schema tipo individuato dal legislatore, facendo riferimento ai documenti programmatici già adottati, in quanto si configura tra le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 - 2024 è stato assorbito nella Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con integrazione dei dati tra i due strumenti di pianificazione, mediante la collaborazione del RPCT con gli altri responsabili degli uffici dell'Ente.

Preso atto e tenuto conto di tutto quanto sopra riportato, l'Ordine dei Geologi della Puglia, in adempimento dei propri obblighi, adotta il PTPC per gli anni 2023-2025 e, quindi, dando attuazione ai sopravvenuti provvedimenti normativi, autoritari e giudiziali nella misura in cui le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza siano compatibili con le funzioni, l'organizzazione ed il finanziamento che lo caratterizzano e lo rendono peculiare rispetto alle altre pubbliche amministrazioni, cioè tenendo, in particolare, conto che le vigenti disposizioni normative sono volte principalmente, ai sensi dei commi 35 e 36 dell'articolo 1 della legge 190/2012, a garantire la pubblicità in ordine all'uso delle risorse pubbliche ed allo svolgimento delle funzioni amministrative, nonché in riferimento a prestazioni concernenti i diritti civili e sociali. Più nello specifico, il PTPC è aggiornato per tale triennio, tenendo in considerazione le dimensioni ed il settore in cui opera l'Ordine dei Geologi della Puglia, così come previsto dall'art. 7, lett. d), della Legge 7 agosto 2015, n. 124, oltre che le endemiche difficoltà derivanti dalle ridotte risorse disponibili.

Quanto ai contenuti del PTPC, l'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia ha preso atto delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, pertanto così come nelle annualità precedenti, si attuano le misure di prevenzione in tutti gli aspetti gestionali e di vigilanza

PARTE PRIMA – pianificazione della misure di prevenzione della corruzione e trasparenza

1) **Il RPCT e la struttura di supporto**
2) **Elaborazione del PTPCT. Soggetti interni ed esterni**
3) **Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**
4) **Analisi del contesto esterno ed interno**
5) **Individuazione aree di rischio**
6) **Metodologia di analisi e valutazione del rischio**
7) **Misure di prevenzione del rischio**
8) **Monitoraggio**

PARTE SECONDA – trasparenza ed attività attuative

1) **Elaborazione e adozione delle misure in materia di trasparenza**
2) **Responsabili coinvolti nel processo di attuazione delle misure in materia di trasparenza**
3) **Misure organizzative nel processo di attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza**
4) **Misure organizzative e dati ulteriori nel processo di attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza**
5) **Misure di monitoraggio e vigilanza nel processo di attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza**
6) **Formazione e comunicazione in materia di trasparenza**
7) **Accesso civico**
8) **Accesso civico generalizzato**
9) **Registro degli accessi**

PARTE TERZA – Codice di comportamento dei dipendenti

PARTE PRIMA – pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza

1) Il RPCT e la struttura di supporto

Nel PNA 2022, l'Autorità ha aggiornato le indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT e sulla struttura di supporto, al fine di orientare le amministrazioni pubbliche. Il d.lgs. n. 97/2016 ha attribuito allo stesso anche la funzione di Responsabile della Trasparenza.

Il RPCT all'interno di ciascuna amministrazione svolge un ruolo trasversale ed allo stesso tempo, d'impulso, coordinamento e verifica dell'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione. Tale ruolo si riflette nel *potere di predisporre il PTPCT e la sezione del PIAO* dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La legislazione anticorruzione ha attribuito particolare rilevanza al ruolo ed ai poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ampliandole con funzioni di Responsabile per la Trasparenza per effetto delle modifiche intervenute con il d. lgs. n. 97/2016. Per quanto attiene alla nostra specifica realtà, secondo quanto previsto da ANAC nel PNA 2016 Sez. III Ordini e Collegi Professionali, il RPCT deve essere individuato dal singolo Ordine Regionale all'interno della propria organizzazione.

Il legislatore prevede, in particolare, che l'organo di indirizzo politico individui il RPCT tra i dirigenti amministrativi in servizio. Come indicato dall'ANAC, "nelle sole ipotesi in cui gli ordini e i collegi professionali siano privi di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Solo in via residuale e con atto motivato, il RPCT potrà coincidere con un consigliere eletto dell'ente, purché privo di deleghe gestionali. In tal senso, dovranno essere escluse le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere".

In base alle leggi e alle indicazioni fornite dall'ANAC, anche in sede di PNA, l'RPCT:

- predispone in via esclusiva il PTPCT e lo sottopone al Consiglio dell'Ordine per la necessaria approvazione, effettuando la pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo comunicazioni diverse da parte di ANAC);
- propone la modifica del PTPCT, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
- segnala al Consiglio dell'Ordine le problematiche inerenti all'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza;

- indica agli uffici competenti per l'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta attraverso l'alimentazione della piattaforma o della scheda che ANAC mette a disposizione;
- in quanto Responsabile per la Trasparenza, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, in relazione ai quali ha doveri di segnalazione (Allegato 3 – Tabella degli obblighi di pubblicazione)
- è il soggetto competente per il riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge. A tale riguardo decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, segnalando le violazioni all'ANAC.

I poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno dell'ente devono rimanere connessi all'obiettivo di predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente nonché della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione, rivolgendosi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterni, preposti ai necessari controlli, in una logica di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni, qualora si riscontrino fenomeni di corruzione o segnalazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione.

Il quadro d'insieme dei poteri e delle attività svolte dal RPCT sono connessi a :

✓ alla vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;

✓ ai compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing;

✓ alle attribuzioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;

✓ ai compiti e poteri in materia di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e di contrasto

al riciclaggio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, è stato individuato nel Dott. Gerardo Pezzano, con deliberazione del Consiglio n. 57 del 07/07/2021 e si identifica anche con il Responsabile della trasparenza, i cui compiti previsti sono i seguenti:

- esegue stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento - da parte dell'Ordine dei Geologi della Puglia - degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- propone al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali modifiche al PTPC e provvede annualmente all'aggiornamento del PTTI;
- si raccorda costantemente con il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- segnala al Consiglio e all'ANAC le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in caso di inottemperanza agli obblighi di pubblicazione, inoltra una segnalazione al Consiglio e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.
- È responsabile della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel Piano, nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio, collaborando con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ordine dei Geologi della Puglia:

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito;
- rispettano il Codice di comportamento dei dipendenti nelle parti a loro applicabili;

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il PTPCT dell'Ordine dei Geologi della Puglia relativo agli anni 2023-2025 è adottato, dal Consiglio dell'Ordine dei Geologi della Puglia, quale organo di indirizzo politico amministrativo nel contesto del quadro legislativo e organizzativo dell'Ordine Regionale ed approvato con deliberazione n° 13 del 31/03/2023

2) Elaborazione del PTPCT. Soggetti interni ed esterni

L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ogni ente dipende in gran parte dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che del sistema predetto è il principale coordinatore.

Il ruolo di coordinamento del RPCT, non deve in nessun caso essere interpretato come una deresponsabilizzazione degli altri soggetti, in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Nell'attuazione del Piano, si richiede il coinvolgimento di più soggetti, a cui fanno capo specifici compiti e responsabilità che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine dei Geologi della Puglia che svolge le seguenti funzioni:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- adotta, ogni anno (entro la data di scadenza prevista da ANAC), il PTPC, che contiene il PTTI e il Codice di comportamento;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati, direttamente o indirettamente, alla prevenzione della corruzione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) non è stato nominato così come disposto dall'art. 2, comma 2 bis, del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125. Il Responsabile della trasparenza, quale "struttura con funzioni analoghe" a OIV, curerà il monitoraggio sull'avvio del ciclo della trasparenza per ogni anno, focalizzando la propria attenzione sulla qualità del processo di elaborazione del PTTI e del processo di attuazione previsto nello stesso.

Il Piano è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ordine Regionale nella sezione "Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" (https://www.geologipuglia.it/trasparenza/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/), portato a conoscenza dei soggetti che hanno rapporti rilevanti, a qualsiasi titolo, con l'Ordine Regionale e diffuso attraverso tutti gli altri canali di comunicazione dell'Ordine dei Geologi della Puglia, fornendo inoltre adeguata informazione sui contenuti del Piano e sulle misure ivi previste anche ai soggetti esterni che hanno già rapporti con l'Ordine dei Geologi della Puglia

La prevenzione della corruzione è strumento efficace nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza e riduzione di sprechi e orientamento dell'azione amministrativa verso il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio.

Nella realtà degli ordini e dei collegi professionali, quanto espresso è da intendersi come una gestione del rischio, unitamente alla trasparenza di attività e iniziative, che abbiano come obiettivo il miglioramento del livello di benessere dei professionisti iscritti e di tutti i soggetti - pubblici o privati - che possano, a qualsiasi titolo, essere coinvolti dall'attività e organizzazione dell'Ordine dei Geologi della Puglia.

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che il DM 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione; inoltre PIAO e PTPCT e le loro modifiche restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

3) Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Come previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (modificato dal d.lgs. n. 97/2016), il Consiglio dell'Ordine dei Geologi della Puglia definisce gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo, per questo motivo l'elaborazione del PTPCT non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni, infatti ai sensi dell'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, è stabilito che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e che esso deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di *prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".*

Sono considerati obiettivi strategici da inserire nel PTPCT:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna, nello specifico tutto ciò che riguarda il conflitto di interessi ed il codice di comportamento;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- incremento della formazione del personale nei processi afferenti alle aree a maggior rischio corruttivo;
- sviluppare il più possibile l'automazione dei flussi di dati e delle informazioni da pubblicare, atteso il valore strategico della trasparenza come misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- completare la regolamentazione dell'accesso civico (rivisitazione della pagina del sito web; istituzione di un apposito regolamento interno; istituzione del registro degli accessi) al fine di

garantire all'utente la massima semplicità nell'esercizio del diritto anche attraverso l'adozione di soluzioni organizzative ad hoc;

- implementare un sistema informatizzato di gestione delle segnalazioni (Whistleblowing);
- dedicare una costante attenzione alle novità normative in materia, nonché agli approcci adottati da analoghe realtà in modo da trarre ispirazione per valutare eventuali innovazioni da apportare al sistema che consentano di migliorare la qualità delle informazioni da pubblicare.

4) Analisi del contesto esterno ed interno

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno del Consiglio dell'Ordine dei Geologi della Puglia è elemento essenziale e costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "*Organizzazione e capitale umano*" del PIAO.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera:

Per l'adozione delle misure di cui al PTPCT, vengono individuati i soggetti esterni coinvolti:

- il revisore dei conti
- i consulenti fiscali
- legali e del lavoro
- l'addetto stampa
-

Contesto interno

Il contesto interno è un elemento fondamentale per la gestione del rischio e riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo; risulta fondamentale indicare chiaramente le qualifiche di :

- Dipendente
- Consigliere
- Collaboratore esterno e/o interno

esplicitando tutte le altre deleghe, all'interno dell'Ente attraverso l'organigramma (Allegato 1)

5) Individuazione aree di rischio

La corretta individuazione delle "Aree di rischio" nel PTPCT, ha come obiettivo quello di definire le misure di prevenzione più adeguate. Le aree espressamente previste dal legislatore all'art. 1, co. 16, l. 190/2012, individuano le aree di rischio come di seguito riportato:

a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici e scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

A queste aree così individuate devono aggiungersi un numero ridotto di altre aree ritenute di maggiore significatività ai fini della prevenzione della corruzione, indicate dall'ANAC tra le tre aree specifiche nell'Approfondimento III "Ordini e collegi professionali", contenuto nella Parte speciale del Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Si tratta delle aree relative a:

a) formazione professionale continua;
b) rilascio di pareri di congruità,
c) indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici. In un'ottica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, così come delineati, per ciascun processo di ogni area di rischio, sono state individuate le attività attraverso la loro mappatura all'interno dell'Allegato 2, tenendo conto di quelle rilevanti nell'ambito del contesto esterno e del contesto interno. L'apposita rappresentazione grafica per la mappatura delle attività, quale parte integrante e sostanziale del presente PTPCT, è stata predisposta al fine di consentire agevolmente:

- l'identificazione e descrizione dettagliata di tutti i processi;
- l'esternalizzazione dei livelli di rischio secondo il metodo qualitativo;
- l'identificazione delle misure di prevenzione;
- l'indicazione degli uffici responsabili del processo;
- la determinazione dei tempi di adozione delle misure

Tuttavia, l'Ordine Regionale, deve tener naturalmente conto di quelle attività specifiche che afferiscono alle funzioni di propria competenza. A tal proposito si rende necessario ribadire il concetto di corruzione al quale si fa riferimento nella redazione del PTPCT, come nozione ampia che affianca la commissione di reati propriamente detti, ai comportamenti anche privi di rilevanza

penale, ma contrastanti con il principio costituzionale di buon andamento dell'amministrazione. In questo contesto, la gestione del rischio è uno strumento indispensabile per la riduzione della probabilità che si verifichi un evento corruttivo; questa fase prevede l'individuazione delle attività attraverso la mappatura dei processi

Tutte le misure di prevenzione, utili a ridurre la probabilità che i rischi individuati si verifichino sono state poi riportate nella scheda individuazione comportamenti a rischio (Allegato 2 – Gestione del rischio corruttivo) con specifico riferimento a ciascun rischio, in modo da facilitare la comparazione tra rischio e misura di prevenzione individuata.

6) Metodologia di analisi e valutazione del rischio

Il riferimento metodologico per la gestione del rischio corruttivo nella predisposizione del PTPCT è l'Allegato 1 del PNA 2019, che ha sostituito le indicazioni contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015, con nuovo approccio valutativo, di tipo qualitativo.

La matrice finalizzata al calcolo del rischio, opera attraverso le categorie operative come di seguito indicate:

- **RISCHIO ALTO**: probabilità di accadimento è alta o ricorrente.

L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

- **RISCHIO MEDIO**: l'accadimento dell'evento è probabile

L'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.

- **RISCHIO BASSO**: la probabilità di accadimento è rara

L'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato che è rimesso alla valutazione discrezionale.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica di miglioramento continuo, attraverso le fasi di: analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio (**Fig.1)**. Le fasi descritte ed individuate, oltre a prevedere l'opportuna partecipazione dei dipendenti, rappresentano la centralità del processo di analisi, condotta attraverso la rilevazione dei dati generali relativi alla struttura, alla dimensione organizzativa, alla mappatura dei processi.

Figura 1

7) Misure di prevenzione del rischio

Misure organizzative

Una volta identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vengono programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione individuando indicatori e obiettivi, necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse. Le misure di prevenzione da adottare al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio sono distinte, coerentemente alle indicazioni del PNA 2022, in due categorie:

- misure obbligatorie, la cui applicazione è imposta dalla legge o da altre fonti normative, aventi quindi carattere generale;

- misure organizzative, aventi sia carattere generale sia carattere specifico.

Le misure di prevenzione obbligatorie e quelle organizzative generali sono state riportate nel successivo paragrafo del PTPCT, in quanto misure aventi funzione trasversale.

Misure di trasparenza

Si predispone una pianificazione delle verifiche interne finalizzate al controllo, monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi previsti, attraverso: verifiche periodiche, calendarizzate annualmente in un apposito piano dedicato alle verifiche, accertamenti a campione, verifiche puntuali, nei casi in cui si riscontrino particolari problemi o esigenze.
Ogni contenuto della Sezione Amministrazione Trasparente dovrà includere la data di pubblicazione e sarà conservato 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 8, c. 3 del D.Lgs.33/2013), salvo i diversi termini stabiliti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14 c. 2 e art. 15, c. 4 del D.Lgs.33/2013) e quanto previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Misura di rotazione

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una

misura di prevenzione fondamentale in quanto l'alternanza di più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti tali da dar luogo a fenomeni corruttivi. La rotazione del personale costituisce una misura complessa nelle strutture in cui vi sono pochi dipendenti o nel caso di personale non dirigenziale, come nelle realtà dell'Ordine dei Geologi della Puglia, in cui la rotazione si traduce con difficoltà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio. Seppur la rotazione sia considerata misura generale di prevenzione della corruzione, resta fermo il fatto che l'attuazione della misura sia rimessa alla programmazione dell'amministrazione ed adattata alla concreta situazione dell'ufficio. Si prevedere, quindi un rinvio alla disciplina della rotazione ed ad un Regolamento aggiornato per la gestione del Personale e Piante organiche che riscontri i casi in cui la rotazione si sia verificata e sia stata idonea a prevenire un fenomeno corruttivo.

Misure di controllo

Si predispone il controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione mediante:
- controllo a campione (almeno il 30%) delle pratiche assegnate all'ufficio in area di rischio;

- il controllo del rapporto tra il numero di pratiche assegnate all'ufficio in area di rischio e il numero totale di pratiche assegnate al medesimo ufficio;
- controllo attuato di volta in volta sui provvedimenti finali emanati in materia amministrativa e disciplinare;
- controllo ulteriore rispetto a quello di legge sugli atti contabili;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute ed evasione delle richieste di accesso civico, oltre che di attivazione del potere sostitutivo, all'indirizzo di posta elettronica.

Misure di formazione

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono obiettivi strategici individuati e contenuti nel PTPCT che consentono di conseguire una completa conoscenza relativamente a : PTPCT e al Codice di comportamento dei dipendenti, ai procedimenti amministrativi, condivisione di nuove procedure d'inserimento dati e relativi obblighi di pubblicazione; favorendo così le determinazioni decisorie assunte con maggior cognizione di causa, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole; favorendo la

diffusione di conoscenze omogenee tra i dipendenti, che consente di realizzare la rotazione del personale.

L'Ordine dei Geologi della Puglia prevede di erogare corsi di formazione e/o aggiornamento a favore del/i dipendente/i, dei componenti del Consiglio dell'Ordine e del Consiglio di Disciplina che svolgono funzioni particolarmente esposte a rischio; e, ove necessario, degli iscritti all'Albo e/o all'Elenco Speciale, oltre che dei soggetti che hanno rapporti di collaborazione o consulenza continuativa con l'ente. L'Ordine dei Geologi della Puglia ha avuto modo di partecipare agli eventi informativi e formativi organizzati periodicamente dal CNG e previsti dal piano formativo predisposto dal Consiglio Nazionale.

Misure di conflitto di interesse

Il conflitto di interessi si realizza quando un interesse privato (c.d. interesse secondario) interferisce, anche potenzialmente, con l'interesse pubblico che il CNG deve perseguire (c.d. interesse primario). La L.190/2012, nell'intento di rafforzare tale principio, ha innovato la L. 241/1990 sul procedimento amministrativo, introducendo l'art. 6 bis ("Conflitto di interessi"), che prevede l'obbligo di astensione ed il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti, nonché da parte del soggetto competente ad emanare il provvedimento finale. Le misure finalizzate all'attuazione della richiamata disposizione sono dettagliatamente riportate nel Codice. Nel medesimo Codice, sono riportate anche le misure volte a garantire il rispetto dell'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 ("Conflitto di interesse"). Nello specifico, per quanto attiene gli operatori economici partecipanti a procedure e i contraenti di affidamenti, sono obbligati a rendere, al Responsabile del procedimento, specifiche dichiarazioni sostitutive che attestino l'assenza di conflitti di interessi con riferimento ad ognuna delle procedure e dei contratti di affidamento. Il RPCT provvede, infine, annualmente, alla raccolta delle dichiarazioni dei componenti dell'organo politico ed alla relativa pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale.

Misura di gestione di pantouflage

La parola di origine francese "pantouflage" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato.

Il legislatore nazionale ha introdotto il comma 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio

abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie.

Il presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati, definitivo come l'atto di adottare provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Il rispetto della normativa vigente in materia di pantouflage viene garantito mediante le seguenti azioni:

- obbligo, in capo al Responsabile del procedimento, di inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, la condizione soggettiva che l'operatore economico non abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e non abbia conferito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ordine dei geologi di Puglia nei propri confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- previsione, da parte del Responsabile del procedimento, nel disciplinare di gara, ove esistente, o, comunque, nella documentazione di gara della richiesta ai partecipanti alla procedura, per la relativa ammissione, di una dichiarazione attestante di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri 11 autoritativi e negoziali, per il triennio successivo alla loro cessazione dal rapporto di lavoro;
- ove emerga, nell'ambito di un bando di gara o di atti prodromici all'affidamento di un contratto, il mancato rispetto della norma sul pantouflage, obbligo, per il Responsabile del procedimento, di disporre l'immediata esclusione del soggetto interessato, dandone tempestiva comunicazione al RPCT e all'ANAC;
- qualora emerga, nell'esecuzione di un contratto, il mancato rispetto della norma in argomento, obbligo, per il Responsabile del procedimento, di disporre l'immediata sospensione dello stesso e avviare ogni azione di legge, in particolare procedere alla segnalazione all'ANAC ai fini dei successivi adempimenti correlati alla dichiarazione della nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti, nonché alla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici;
- obbligo, per il Responsabile del procedimento, di provvedere all'inserimento, nei provvedimenti di incarico e in tutti i contratti, di una specifica clausola sul pantouflage che preveda il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni

successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi;

- obbligo, per il Responsabile del procedimento, di inserire nell'atto di cessazione del rapporto di lavoro del personale che ha avuto poteri autoritativi e negoziali per conto dell'Ordine dei geologi di Puglia, una specifica clausola informativa sul divieto, per il soggetto cessando, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Ordine dei geologi di Puglia, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati nei confronti dei quali abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali;
- obbligo, per il soggetto che cessa il rapporto di lavoro con l'Ordine dei geologi di Puglia e che ha poteri autoritativi e negoziali, di accettazione espressa della sopramenzionata clausola.

Misure di segnalazione di whistleblowing

L'Ordine dei geologi di Puglia, ha individuato una "Procedura di Whistleblower", che intende implementare nella sezione "Amministrazione Trasparente" in "Altri Contenuti", con la predisposizione di apposito "Modulo per la segnalazione delle condotte illecite" finalizzato a garantire la tutela e a stimolare le segnalazioni da parte dei propri dipendenti (whistleblowing). La gestione della segnalazione verrà fatta dal RPCT nel pedissequo rispetto di quanto previsto dallo "Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", adottate con Delibera ANAC 469/2021 e modificate con il Comunicato del Presidente ANAC del 21 luglio 2021, che si intendono qui integralmente recepite.

8) Monitoraggio

Il monitoraggio risulta una fase fondamentale del sistema di prevenzione del rischio corruttivo. Le indicazioni contenute nel nuovo PNA 2022 sono frutto di una riflessione attenta alla luce dell'introduzione del PIAO. Le indicazioni che ANAC intende offrire sono un supporto operativo alle amministrazioni/enti per rafforzare il ruolo del monitoraggio come nodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo. Questa attività consente, di introdurre azioni correttive e di adeguare il PTPCT alle dinamiche dell'attività dell'amministrazione; in un'ottica di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle misure.

Il RPCT mette in atto le misure di controllo, monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi

previsti, attraverso un'attività di continua verifica, distinguendo de fasi:

- Monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- Monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio

La verifica dell'idoneità delle misure di prevenzione, consente di valutare se le misure previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate. In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione di nuove misure.

L'attività di monitoraggio è contenuta all'interno del PTPCT e nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, ed è importata dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa, dal cui coinvolgimento dipende il successo del monitoraggio. Un ruolo attivo va riconosciuto agli stakeholder. con i quali sarebbe utile realizzare incontri focalizzati su specifiche tematiche (ad es. in materia di conflitto di interesse, adempimenti trasparenza, contratti pubblici, stato di evoluzione dei progetti, modello di governance) che consentano agli stakeholder, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa, di presentare osservazioni, segnalare eventuali criticità e suggerire aree di miglioramento consentendo così all'ente, di apportare gli opportuni correttivi ed integrazioni e superando così il concetto di autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità delle misure. Programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio, i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche.

Ai sensi dell'art. 1 c. 28 l. 190/2012 l'Ordine dei Geologi della Puglia, effettuare il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali, ponendo in essere misure atte alla tempestiva eliminazione delle anomalie, pubblicare i risultati del monitoraggio sul proprio sito web. Il monitoraggio è condotto dal RPCT in modalità partecipata, ed attraverso la verifica di interventi programmati.

Maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto quindi periodicamente, il RPCT, infatti definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Le risultanze del monitoraggio all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT deriva dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione dei PTPCT, o in via alternativa, se l'Autorità lo consente, attraverso la compilazione della scheda che la stessa mette a disposizione.

PARTE SECONDA – trasparenza ed attività attuative

9) Elaborazione e adozione delle misure in materia di trasparenza

La trasparenza costituisce uno degli ulteriori elementi ritenuti dal legislatore centrali nella riforma delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ("Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"), seguito dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"), modificato da D.Lgs 97/2016 che estende i confini della trasparenza come : *«accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».*

Con l'adozione del Programma Triennale della trasparenza e integrità (PTTI), preso atto della previsione normativa appena richiamata e fermi i limiti riportati nella Premessa del presente documento, l'Ordine dei Geologi della Puglia intende, quindi, dare attuazione al principio di trasparenza come "accessibilità totale" delle informazioni, concernenti la propria organizzazione e attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse economiche, di garantire l'utilizzo di un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura delle regole, di prevenire fenomeni corruttivi.

Come indicato nella delibera n. 1310/2016, il Programma Triennale della trasparenza e integrità, definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi (art. 43, co. 3, D.Lgs 33/2913), proponendosi di implementare la sezione dedicata, con l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi come coloro i quali spetta la pubblicazione

Il Programma Triennale della trasparenza e integrità, inoltre, specifica le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative adottate per garantire il raggiungimento degli scopi sopra riportati.

La trasparenza ha un ruolo di primo piano che il legislatore attribuisce ed incrementa a seguito dell'introduzione del PIAO, favorendo, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che l'ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti e degli stakeholder.

L'Ordine dei Geologi della Puglia, come amministrazione pubblica è tenuto ad adottare il PIAO osservando gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa. Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, quale compito, affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione, promuovendo maggiori livelli di trasparenza. In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza come come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi). Nella sottosezione vanno schematizzati per ciascun dato di pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza;
- il responsabile dell'elaborazione dei dati;
- il responsabile della trasmissione dei dati;
- il responsabile della pubblicazione dei dati;
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati;
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa cosa e secondo quali tempistiche.

Nella sottosezione vengono indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'amministrazione. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma. Si tratta peraltro, in questo caso, di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi. L'Ordine dei Geologi della Puglia adotta le soluzioni ritenute più opportune in base alle proprie caratteristiche organizzative nel rispetto delle previsioni contenute nel d.lgs. 33/2013 sopra citate (art. 10, co. 1), si mantiene inalterata, salvo diverse disposizioni, la tabella di pubblicazione allegata alla delibera di ANAC n. 777/21.

10) Responsabili coinvolti nel processo di attuazione delle misure in materia di trasparenza

Il consiglio dell'Ordine dei Geologi della Puglia, ha individuato ai fini dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, il Responsabile della trasparenza nel Dott. Gerardo Pezzano, con deliberazione del Consiglio n. 57 del 07/07/2021, Già identificato RPCT con stessa delibera di Consiglio. La figura del Responsabile della trasparenza è responsabile della trasmissione dei dati, documenti ed informazioni la cui pubblicazione sia resa obbligatoria dalla normativa vigente, inoltre:

- garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa vigente;

- garantisce il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate, espressamente indicate dal legislatore e dall'Autorità e sopra richiamati;

- garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Ordine dei Geologi della Puglia, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

11) Misure organizzative nel processo di attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza

Al fine di dare attuazione alla disciplina in materia di trasparenza, è stata individuata e verrà istituita una sezione apposita all'interno della denominata "Amministrazione Trasparente" dedicata esclusivamente agli adempimenti previsti dal citato D. Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 97/2016. I link a pagine, documenti ed atti verranno utilizzati nel rispetto dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Il Consiglio dell'Ordine dei Geologi della Puglia, attua il PTPCT attraverso gli adempimenti previsti, con le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione, senza alcun nuovo o maggiore onere. Per garantire la regolarità e tempestività dei flussi informativi.

12) Misure organizzative e dati ulteriori nel processo di attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza

Nell'arco del triennio, si procederà all'individuazione delle opportune soluzioni tecnico informatiche per garantire continuità nell'aggiornamento dei dati, nonché regolarità e tempestività nei flussi informativi. Il RPCT studierà, altresì, modalità decentrate di inserimento dati di competenza diretta dei responsabili degli uffici e del personale individuato, attraverso apposite

credenziali per l'accesso, nonché strumenti e tecniche di rilevazione informatica dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati da parte degli utenti interessati. L'attuazione di dette nuove modalità è subordinata alla disponibilità ed al reperimento di risorse finanziarie, umane e strumentali.

13) Misure di monitoraggio e vigilanza nel processo di attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza

Il RPCT mette in atto le misure di controllo, monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi previsti, predisponendo una pianificazione delle verifiche interne nella sezione dedicata del Monitoraggio. I controlli di cui sopra si possono realizzare attraverso:

- verifiche periodiche, calendarizzate annualmente in un apposito piano delle verifiche;

- accertamenti a campione;

- verifiche puntuali, nei casi in cui si riscontrino particolari problemi o esigenze.

Ogni contenuto della Sezione Amministrazione Trasparente dovrà includere la data di pubblicazione e sarà conservato 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 8, c. 3 del D.Lgs. 33/2013), salvo i diversi termini stabiliti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14 c. 2 e art. 15, c. 4 del D.Lgs. 33/2013) e quanto previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Il responsabile della trasmissione, della pubblicazione e aggiornamento dei dati deve attenersi al rispetto della normativa di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii. e delle Linee guida adottate dall'Autorità garante per la protezione dei dati il 15 maggio 2014 G.U. 134 del 12/6/2014.

14) Formazione e comunicazione in materia di trasparenza

Al fine di ottemperare alle disposizioni dettate in materia, saranno organizzate una o più giornate dedicate all'adempimento e aggiornamento degli obblighi di trasparenza rivolte al personale ed al Consiglio dell'Ordine dei Geologi della Puglia

15) Accesso civico

L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La nuova disciplina ha soppresso qualsiasi limite soggettivo e, nel contempo, ha introdotto limiti oggettivi,

richiamando espressamente il d. lgs. n. 196/2003 (c.d. "Codice in materia di protezione dei dati personali") e il ricorso al Garante in caso di ricorso (riesame) per diniego all'accesso per la tutela di dati personali. Infatti, la pubblicazione può essere omessa e l'accesso civico può essere rifiutato se si può creare pregiudizio alla protezione dei dati personali, alla libertà e segretezza della corrispondenza e ad interessi economici e commerciali.

La richiesta di accesso civico va presentata al RPCT. Le modalità da seguire per l'esercizio del diritto di accesso civico sono illustrate nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti". L'Ordine dei Geologi della Puglia, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Ordine dei Geologi della Puglia indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di trenta giorni, nel sito istituzionale quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente e al RPCT, indicando il relativo collegamento ipertestuale. ***Il titolare del potere sostitutivo è il Presidente dell'Ordine dei Geologi della Puglia.***

16) Accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dal CNG ulteriori rispetto a quelli pubblicati o soggetti a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata o inviata alla Segreteria dell'Ordine dei Geologi della Puglia ai seguenti recapito mail: info@geologipuglia.it

17) Registro degli accessi

In conformità alla normativa di riferimento, l'Ordine dei Geologi della Puglia adotta il "Registro degli Accessi", consistente nell'elenco delle richieste con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.

PARTE TERZA – Codice di comportamento dei dipendenti

Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"), all'articolo 54, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede l'emanazione di un codice di comportamento valido ed obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni, quale strumento di fondamentale importanza nella prevenzione alla corruzione.

L'adozione di tale codice tiene conto, in via primaria, delle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"), che rappresenta il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego privatizzato e che costituisce, quindi, la base minima e indefettibile di ciascun codice di comportamento adottato dalle varie amministrazioni.

L'articolo 2, comma 2 bis, del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 ("Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"), introdotto dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125 in sede di conversione, prevede che gli Ordini professionali, con propri regolamenti, si adeguino, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del d.lgs. 165/2001 ad eccezione dell'articolo 14, nonché delle disposizioni di cui al titolo III e ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica.

L'ANAC, con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, ha approvato le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, di cui al comma 5 dell'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, prevedendo che l'adozione del codice di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, come indicato nel PNA, e il detto codice costituisce elemento essenziale del Piano. Nella stessa delibera, l'ANAC ha ribadito che, ai sensi dell'articolo 2 del D.P.R. 62/2013, le linee guida sono applicabili alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base al successivo articolo 2, commi 2 e 3.

L'adozione dei codici, nonché il loro aggiornamento periodico, dovrà avvenire con il massimo coinvolgimento dei dipendenti e deve essere pubblicato sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Corruzione ed essere parte integrante del Piano.

2. Disposizioni generali

Il Codice definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia, sono tenuti ad osservare. L'Ordine Regionale estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice a tutti i collaboratori o consulenti aventi, a qualsiasi titolo, contratto o incarico di carattere continuativo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione del Consiglio, nonché nei confronti dei collaboratori continuativi, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni, lavori e/o servizi in favore dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, vengono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione, decadenza, recesso unilaterale e/o scioglimento del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice, qualora si tratti di professionisti iscritti ad albi e/o elenchi professionali, anche in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici o norme di comportamento adottati dai rispettivi Ordini professionali.

3. Nuovi adeguamenti

Il legislatore è intervenuto sull'attuale versione del Codice di comportamento, al fine di adeguarne le disposizioni soprattutto in relazione al sempre più frequente utilizzo di tecnologie informatiche per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nonché al rispetto di principi di carattere ambientale ed energetico. Sono oggetto di modifica i seguenti articoli:

- **Art. 3, comma 4**, così sostituito "*Il dipendente esercita i propri compiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi e del consumo energetico dell'ecosostenibilit e di rispetto dell'ambiente, che non pregiudichi la qualità dei risultati dell'azione amministrativa.*". Sono quindi valorizzati i principi che si riferiscono al rispetto dell'ambiente, all'ecosostenibilità e al consumo energetico, assenti nella precedente versione;
- **Art. 11-*bis***, inserito *ex novo*, il quale disciplina l'utilizzo delle tecnologie informatiche, in questo modo "*1. L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. 2. È fatto divieto di utilizzare account istituzionali per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. Non è consentito l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali per le comunicazioni istituzionali*

salvo casi di forza maggiore. 3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile. 4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali. In ogni caso, è fatto divieto di utilizzare strumenti informatici forniti dall'amministrazione per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. 5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.". Strettamente connessi alla diffusione del lavoro a distanza, sono il passaggio relativo all'impossibilità di utilizzare, salvo casi eccezionali, le caselle di posta elettronica personale per le comunicazioni istituzionali, nonché un impossibile utilizzo di strumenti informatici forniti all'amministrazione per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa;

- **Art. 11-*ter***, inserito anch'esso *ex novo*, disciplina l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei *social media*, prevendo che "1. *Il dipendente utilizza gli account dei social media di cui è titolare in modo che le opinioni ivi espresse e i contenuti ivi pubblicati, propri o di terzi, non siano in alcun modo attribuibili all'amministrazione di appartenenza o possano, in alcun modo, lederne il prestigio o l'immagine. 2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale. 3. È fatto, altresì, divieto, al dipendente di trattare comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio, attraverso conversazioni pubbliche svolte su qualsiasi piattaforma digitale. 4. Se dalle piattaforme social siano ricavabili o espressamente indicate le qualifiche professionali o di appartenenza del dipendente, ciò costituisce elemento valutabile ai fini della gradazione della eventuale sanzione disciplinare in caso di violazione delle disposizioni dei commi 1, 2 e 3. 5. Nei codici di cui all'articolo 1, comma 2, le amministrazioni si possono dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni. Nell'ambito dei medesimi codici le amministrazioni individuano le modalità di rilevazione delle violazioni delle disposizioni del presente articolo. 6. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità*.". Di particolare importanza, il riferimento all'impossibilità di utilizzare i *social media* personali per esprimere opinioni o pubblicare contenuti che possano ledere il prestigio o l'immagine della pubblica amministrazione, nonché la necessità che ciascuna amministrazione si doti di una "*social media policy*", idonea a disciplinare le specificità della singola

amministrazione. Si deve comunque tener presente che queste disposizioni sono applicabili sia ai dipendenti sia ad eventuali fornitori esterni della pa, che dovranno essere adeguatamente responsabilizzati;

- **Art. 11-*quater***, inserito *ex novo*, relativo al rispetto dell'ambiente, secondo il quale "*1. Il dipendente conforma la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto dell'ambiente e per contribuire agli obiettivi di riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e più in generale dei materiali e delle risorse fornite dall'amministrazione per l'assolvimento dei propri compiti, nonché per la riduzione dei rifiuti e per il loro riciclo, in piena aderenza alle direttive impartite dall'amministrazione di appartenenza. 2. Il dipendente utilizza gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti tecnologici e, più in generale, qualsiasi risorsa messa a disposizione dall'amministrazione con scrupolo, cura e diligenza. 3. Ciascuna amministrazione, in relazione alla propria specificità e alle proprie caratteristiche, adotta linee di indirizzo comportamentali finalizzate a orientare la condotta dei propri dipendenti, in relazione al grado di responsabilità rivestito, al conseguimento di obiettivi di risparmio energetico, della risorsa idrica e dei materiali di consumo, nonché alla raccolta differenziata dei rifiuti.*";
- **Art. 11-*quinques***, inserito *ex novo*, relativo al rispetto della persona e al divieto di discriminazione, secondo cui "*1. Il dipendente imposta la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto della personalità, della dignità e dell'integrità fisica e psichica degli altri dipendenti e degli utenti. 2. Il dipendente ha l'obbligo di astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sugli altri dipendenti o che comportino, nei confronti di questi ultimi, discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute o di fragilità, età e orientamento sessuale. 3. Il dipendente si astiene da ogni forma di condotta inopportuna che si realizzi attraverso comportamenti, parole, scritti, gesti e atti intenzionali che ledono la personalità, la dignità o l'integrità fisica o psichica di una persona*.".

4. Soggetti coinvolti

Il RPCT, assume un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, conoscenza e monitoraggio del Codice; il RPCT, predispone il Codice, e verifica, annualmente il livello di attuazione del Codice, rilevando, il numero, il tipo e le aree di concentrazione delle violazioni delle regole del Codice e provvedendo alla comunicazione dei dati ricavati dal detto monitoraggio all'ANAC, assicurando così, che gli stessi siano considerati in sede di aggiornamento del Piano ed utilizzandoli al fine della formulazione di eventuali interventi volti a correggere i fattori che hanno contributo a determinare le cattive condotte.

Il comma 5 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 stabilisce che ciascuna amministrazione definisce il proprio codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione" e va adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, al quale è da attribuirsi un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del codice di comportamento.

Il Codice viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia, nonché trasmesso tramite e-mail a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione continuativa a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione del Consiglio, nonché ai collaboratori continuativi a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", costituendo lo strumento che si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). L'art. 1, co. 44, della l. n. 190 del 2012 ha sostituito l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", prevedendo, un codice di comportamento generale, nazionale, valido per tutte le amministrazioni pubbliche, ma anche, un codice per ciascuna amministrazione, obbligatorio, che integra e specifica il predetto codice generale.

Il Responsabile deve verificare annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando, ad esempio, il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate delle regole del codice.

L'ANAC ha adottato le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

La violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento - sia generale, sia specifico – costituisce fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del relativo procedimento disciplinare nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni non solo disciplinari ma anche a livello penale, civile, amministrativo e contabile.

ANAC svolge un'attività di verifica della conformità dei codici adottati dalle singole amministrazioni alle linee guida adottate, nonché raccoglie, elabora e pubblicizza i dati del monitoraggio svolto dai Responsabili per la prevenzione raccomandando, alle amministrazioni, di approfondire nei propri codici quei valori ritenuti importanti e fondamentali in rapporto alla propria specificità in modo da aiutare i soggetti, cui si applica il codice, a capire quale comportamento è auspicabile in una determinata situazione.

5. principi generali

Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico

senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, equità e ragionevolezza, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, nonché astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio né divulga a terzi informazioni o documenti dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia.

Il dipendente esercita prerogative e poteri pubblici unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Il dipendente esercita i propri compiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi e del consumo energetico, dell'ecosostenibilità e di rispetto dell'ambiente, che non pregiudichi la qualità dei risultati dell'azione amministrativa. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente imposta la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto della personalità, della dignità e dell'integrità fisica e psichica degli altri dipendenti e degli utenti.

Il dipendente ha l'obbligo di astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sugli altri dipendenti o che comportino, nei confronti di questi ultimi, discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute o di fragilità, età e orientamento sessuale.

Il dipendente si astiene da ogni forma di condotta inopportuna che si realizzi attraverso comportamenti, parole, scritti, gesti e atti intenzionali che ledono la personalità, la dignità o l'integrità fisica o psichica di una persona. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni indebita pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Gli ambiti generali previsti dal codice nazionale entro cui definire i propri doveri, avuto riguardo alla propria struttura organizzativa, possono essere ricondotti a cinque:

a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;

b) rapporti col pubblico;

c) correttezza e buon andamento del servizio;

d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;

e) comportamento nei rapporti privati.

A) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti in leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, anche per interposta persona, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società od enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando se in prima persona, o suoi parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio/servizio/struttura regionale di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, derivanti dal fatto che sono coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi potrebbero confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate. Nel rispetto della disciplina vigente in materia, viene stabilito il dovere di comunicazione della adesione ad associazioni ed organizzazioni.

Il dipendente comunica entro 15 giorni dall'adesione, al responsabile dell'ufficio di appartenenza, la propria adesione ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici e/o sindacati. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né pone in essere alcuna forma di sollecitazione o esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera. In ossequio all'art. 14 del codice nazionale si dispone:

a) il divieto di ricorrere a mediazione di terzi;

b) il divieto per il dipendente che nel biennio precedente abbia contrattato a titolo privato con un terzo o abbia ricevuto utilità da un terzo di contrattare con lo stesso soggetto per conto dell'amministrazione o di partecipare alle decisioni ed alle attività relative alla esecuzione del contratto;

c) l'obbligo del dipendente che nel biennio abbia contrattato per conto dell'amministrazione con un terzo di comunicare per iscritto al dirigente il fatto di avere concluso accordi e contratti a titolo

privato con lo stesso terzo.

B) Rapporti con il pubblico

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge o altro supporto identificativo messo a disposizione dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia.

Il dipendente opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità. Qualora non sia competente, per posizione rivestita o per materia, il dipendente indirizza l'istanza dell'interessato all'ufficio competente dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia e cura che sia recapitata a quest'ultimo sulla base delle disposizioni interne.

Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.

Il dipendente rispetta gli appuntamenti con gli utenti e risponde senza ritardo ai loro reclami. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Nella corrispondenza con il pubblico, in qualsiasi forma essa avvenga (posta elettronica, corrispondenza postale, e/o telefono), nei casi in cui si tratti di comunicazioni che non determinano l'attivazione di procedimenti amministrativi già normati e/o regolamentati, il dipendente deve fornire entro 10 giorni una risposta più accurata, completa, precisa e puntuale possibile rispetto all'informazione richiesta, anche indicando al richiedente l'ufficio competente qualora non sia egli stesso competente per posizione rivestita o per materia, e riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile della comunicazione.

Il dipendente generalmente risponde alle comunicazioni di posta elettronica con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive per l'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia.

Il dipendente precisa, in ogni caso, le dichiarazioni effettuate a titolo personale, quando ricorra tale circostanza, e quelle effettuate in qualità di rappresentante dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia.

Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa a contatto con il pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia, anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di

prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti.

Il dipendente fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusione solo nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

Il dipendente rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme e dal regolamento in materia di accesso agli atti.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

C) La correttezza e il buon andamento del servizio

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione.

Il dipendente conforma la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto dell'ambiente e per contribuire agli obiettivi di riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e più in generale dei materiali e delle risorse fornite dall'amministrazione per l'assolvimento dei propri compiti, nonché per la riduzione dei rifiuti e per il loro riciclo, in piena aderenza alle direttive impartite dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia.

Il dipendente utilizza gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti tecnologici e, più in generale, qualsiasi risorsa messa a disposizione dall'amministrazione con scrupolo, cura e diligenza. Oltre alle prescrizioni generiche riguardanti gli adempimenti sopradescritti, ai sensi dell'art. 11 del codice nazionale, i dipendenti sono tenuti a mantenere la funzionalità e il decoro degli ambienti, ad utilizzare gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti esclusivamente per finalità lavorative, e adottano comportamenti volti alla riduzione degli sprechi e al risparmio energetico. L'amministrazione ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. È fatto divieto di utilizzare account istituzionali per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. Non è

consentito l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali per le comunicazioni istituzionali salvo casi di forza maggiore.

Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati.

Il dipendente si uniforma alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali. In ogni caso, è fatto divieto di utilizzare strumenti informatici forniti dall'amministrazione per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione. Il dipendente utilizza gli account dei social media di cui è titolare in modo che le opinioni ivi espresse e i contenuti ivi pubblicati, propri o di terzi, non siano in alcun modo attribuibili all'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia o possano, in alcun modo, lederne il prestigio o l'immagine. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia o della pubblica amministrazione in generale. È fatto, altresì, divieto, al dipendente di trattare comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio, attraverso conversazioni pubbliche svolte su qualsiasi piattaforma digitale. Se dalle piattaforme social siano ricavabili o espressamente indicate le qualifiche professionali o di appartenenza del dipendente, ciò costituisce elemento valutabile ai fini della gradazione della eventuale sanzione disciplinare in caso di violazione delle presenti disposizioni. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

D) Collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al responsabile del proprio ufficio, il quale

riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione, eventuali situazioni di illecito dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia di cui sia a conoscenza. Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito della audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia, fermo quanto detto sopra, garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito. In relazione alle aree di rischio specifiche e alle relative misure introdotte, si applicano i doveri di comportamento così come descritti nell'Allegato 2 al presente Piano, al quale si fa espresso rinvio. Trasparenza e tracciabilità Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti ed il Programma, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Al fine di favorire e controllare il comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, viene sempre garantita la tracciabilità dei processi decisionali che coinvolgono i dipendenti attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la reperibilità e la replicabilità dei dati.

E) Comportamento nei rapporti privati

Il codice nazionale vieta al dipendente di sfruttare o nominare la mansione che ricopre per ottenere utilità non dovute o comunque di comportarsi in modo da nuocere all'immagine della sua amministrazione (art.10). In particolare, dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia vieta al dipendente di chiedere, o sollecitare, per sé o per altri, regali o altre utilità, anche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio oppure provenienti da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio e da soggetti nei cui confronti lo stesso dipendente è o sta per essere chiamato a svolgere o ad esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Il dipendente dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, nel limite massimo annuale di euro 100,00, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. Per normali relazioni di cortesia si intende un riconoscimento collegato al valore etico e morale della persona che esula dalla prestazione effettuata. Tale riconoscimento può essere accettato, nel limite massimo del valore su indicato, sotto forma di regali o altre utilità che siano di tipo diverso da

quello monetario.

Il dipendente dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, nel limite massimo annuale di euro 100,00, né offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità ad un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore, nel limite massimo annuale di euro 100,00. Al fine di non incorrere in responsabilità disciplinare, il dipendente dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia a cui pervenga un regalo o altra utilità vietati sulla base delle disposizioni sopra citate, ha il dovere di attivarsi al fine di metterli a disposizione dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia per la restituzione al donante oppure per la devoluzione a scopi istituzionali. Il dipendente dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati ed anche ove fossero a titolo gratuito, da soggetti privati, ivi compresi società od enti privi di scopo di lucro, che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza. In particolare, il dipendente dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia non accetta incarichi da università e/o enti privati accreditati dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia per erogare l'aggiornamento professionale continuo, da società partecipate dai ministeri vigilanti sull'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia, da soggetti che abbiano finanziato, in qualunque modo, attività istituzionali del dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia e/o da soggetti che abbiano ricevuto dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia supporti economici per lo svolgimento della propria attività. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio interessato vigila sulla corretta applicazione del presente articolo. Obbligo di astensione Il dipendente dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e/o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge e/o di conviventi oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale e/o di soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi oppure interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente e/o di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e/o convenienza. Il dipendente comunica preventivamente la propria situazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale, valutata la situazione nel termine di 20 giorni, deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico e affidando il medesimo ad altri o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé. Ove il responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente, a fronte della comunicazione ricevuta, ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione, motiva le ragioni che consentono allo stesso dipendente di espletare comunque l'incarico e rende note le stesse al dipendente con apposita comunicazione, avendo cura di informare altresì il Responsabile della prevenzione della corruzione

degli esiti della valutazione svolta. L'astensione del dipendente dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del responsabile dell'ufficio di appartenenza. Il dipendente dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il responsabile della struttura di appartenenza del dipendente, al fine di consentire allo stesso la valutazione di cui ai commi precedenti. Nel caso in cui il conflitto riguardi il responsabile di un ufficio, spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione valutare le iniziative da assumere. Comportamento nei rapporti privati Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona, la posizione che ricopre dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine del dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia.

Il dipendente non assume impegni né fa promesse personali né pone in essere azioni che possano condizionare, anche indirettamente, l'adempimento dei doveri d'ufficio da parte di terzi. In particolare, non utilizza la posizione ricoperta presso l'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia per influenzare, in qualunque modo, attività di altri enti e/o pubbliche amministrazioni con cui abbia rapporti privati. Comportamento in servizio Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Il dipendente contribuisce ad assicurare l'esistenza di un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità della persona, evitando atti e comportamenti indesiderati, prevaricatori o persecutori e molestie, anche di carattere sessuale, tali da provocare disagio o malessere psicofisico. Durante l'assenza dal servizio per infermità o infortunio il dipendente non svolge attività che ritardino il recupero psicofisico.

Il dipendente comunica con sollecitudine ogni mutamento di residenza o domicilio e l'insorgere di una malattia causante assenza. Il dipendente è tenuto a ritirare la corrispondenza proveniente dal datore di lavoro e a presentarsi alle visite mediche richieste dal datore di lavoro.

Il dipendente effettua la registrazione delle presenze nell'ufficio presso il quale presta servizio mediante dispositivo marcatempo.

Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza i servizi telematici e le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali.

Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni, il dipendente usa un linguaggio semplice e comprensibile, evita l'utilizzo di abbreviazioni o acronimi quando il significato non risulti chiaramente da altri elementi della comunicazione, esplicita il contenuto delle norme che motivano la decisione o che disciplinano gli adempimenti che formano oggetto della comunicazione stessa. Il dipendente è tenuto a verificare lo spegnimento di personal computer, monitor, stampanti e qualunque altra apparecchiatura elettrica nelle proprie disponibilità alla conclusione dell'orario di lavoro e prima di lasciare l'ufficio. Anche ai fini della valutazione del personale, è fatto obbligo ai responsabili degli uffici di rilevare e segnalare eventuali pratiche scorrette e comportamenti contrari agli obblighi di cui sopra: delle eventuali disfunzioni; degli inadempimenti e/o dei ritardi nell'espletamento delle attività di competenza della strutture medesime, dovute alla negligenza dei dipendenti; dell'uso dei permessi di astensione per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi; della corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti. Disposizioni particolari per i dirigenti Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice ed essendo l'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia privo di dirigenza, le norme del presente documento riferite ai dirigenti si applicano ai titolari di incarichi di funzioni dirigenziali e ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione del Consiglio, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa l'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia.

Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per assolvimento dell'incarico.

Il dirigente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni indebita pressione, ancorché esercitata dal Consiglio.

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica l'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che deve dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'ufficio.

Il dirigente rende note all'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia tutte le variazioni dei dati e delle informazioni relative a possibili situazioni di conflitto di interesse già comunicate.

Il dirigente fornisce all'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e

imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.

Il dirigente cura che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, tenendo conto anche di quanto emerge dalle indagini sul benessere organizzativo di cui all'articolo 14, comma 5, del d.lgs. 150/2009, nonché favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori. Il dirigente assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione, tenendo conto anche di quanto emerge dalle indagini sul benessere organizzativo di cui all'articolo 14, comma 5, del d.lgs. 150/2009.

Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Il dirigente osserva in prima persona e vigila sul rispetto, da parte dei dipendenti assegnati, della disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi di cui all'articolo 53 del d.lgs. 165/2001, al fine di prevenire casi di incompatibilità, di diritto o di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente e ne tiene conto nel rilascio di pareri, nulla-osta e autorizzazioni. Ove accerti casi di incompatibilità, di diritto o di fatto, o situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che integrano la violazione dei doveri del presente Codice, ne fornisce segnalazione nei termini di legge.

Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'organo competente, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze, nonché al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta le disposizioni previste dall'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, come introdotto dall'articolo 1, comma 51, della legge 190/2012 relative alla tutela del dipendente segnalante.

Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi.

Il dirigente favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di

rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia.

Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi.

Il dirigente favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia. Tutti gli obblighi di comunicazione previsti dal presente Codice sono assolti dal dirigente mediante comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il dirigente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire la rotazione dei dipendenti degli uffici definiti a rischio di corruzione dal Piano, ove tale rotazione risulti possibile. Contratti ed altri atti negoziali Nell'espletamento delle procedure di scelta del contraente, nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. La presente disposizione non si applica ai casi in cui il dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il dipendente non conclude, per conto dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità, nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile. Nel caso in cui l'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia, ne informa per iscritto il responsabile dell'ufficio di appartenenza entro 30 giorni dalla stipulazione dei medesimi. Se nelle situazioni di cui ai commi precedenti si trovi il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale e/o il Responsabile della prevenzione della corruzione. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il

proprio superiore gerarchico nonché il Responsabile della prevenzione della corruzione. Vigilanza, monitoraggio e attività formative Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del d.lgs. 165/2001, vigilano sull'applicazione del Codice i responsabili di ciascuna struttura. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia si avvale delle strutture che fanno capo al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica annualmente il livello di attuazione del Codice, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. 165/2001 e, sulla base dei dati ricavati dall'attività di monitoraggio, formula eventuali interventi volti a correggere i fattori alla base delle condotte contrarie al Codice. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura, altresì, la diffusione della conoscenza del Codice all'interno dell'amministrazione, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 190/2012, mediante l'alimentazione puntuale della sezione sul monitoraggio della piattaforma. Le funzioni disciplinari sono svolte nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 55 bis e seguenti del d.lgs. 165/2001, collabora all'aggiornamento del Codice, cura l'esame delle segnalazioni di violazione del Codice, nonché la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001. In raccordo e all'interno delle attività di formazione programmate nel Piano, al personale dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti. Tutte le attività previste dal presente articolo vengono svolte conformandosi alle previsioni contenute nel Piano. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non derivano nuovi o maggiori oneri a carico degli iscritti all'Albo e/o all'Elenco speciale dei geologi, in quanto dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente. Obblighi di comportamento e valutazione delle performance Il livello di osservanza delle regole contenute nel Codice costituisce uno degli indicatori rilevanti di cui si tiene conto nella determinazione degli obiettivi e degli incentivi di cui alla contrattazione sindacale decentrata. Fermo restando quanto previsto in altre parti del Codice, la grave o reiterata violazione, debitamente accertata, delle regole contenute nel Codice stesso esclude la corresponsione di qualsiasi forma di premialità, comunque denominata, a favore del dipendente. Il Responsabile della prevenzione della corruzione assicura il coordinamento tra i contenuti del Codice e le misure di prevenzione della corruzione, verifica e garantisce che i dati relativi alle violazioni del Codice accertate e sanzionate, con le relative conseguenze di legge. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano, dà

luogo anche a responsabilità civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione di espresse disposizioni del Codice. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del Codice. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi. Costituisce una ipotesi di possibile aggravante della responsabilità la mancata collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Disposizioni finali Il Codice viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia e attraverso tale pubblicità è portato a conoscenza dei dipendenti, dei titolari di contratti di consulenza o collaborazione continuativa a qualsiasi titolo, anche professionale, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione del Consiglio, nonché dei collaboratori continuativi a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Ordine Regionale dei Geologi della Puglia, nonché dei nuovi assunti e per i nuovi rapporti di lavoro o collaborazione comunque denominati.