

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

ORDINE DEI GEOLOGI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

PTPCT 2024-2026

Premessa generale	3
PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO PTPCT	5
1. Quadro normativo di riferimento	5
2. Elaborazione del PTPCT e obiettivi strategici.....	5
2.1 Analisi del contesto	7
2.1.1 Analisi del contesto esterno	7
2.1.2 Analisi del contesto interno.....	7
2.1.3 Struttura organizzativa	8
3. Gestione del rischio	8
3.1 Metodologia per la valutazione del rischio	8
3.2 Individuazione delle aree di rischio	8
3.3 Mappatura dei processi.....	9
3.3.1 Identificazione, descrizione e rappresentazione	9
3.4 Misure organizzative	12
3.4.1 Modalità di verifica ed attività di controllo	12
3.4.2 Formazione.....	12
3.4.3 Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi	13
3.4.4 Informatizzazione dei processi	13
3.4.5 Altre misure di prevenzione	13
3.4.6 Soggetti coinvolti.....	13
4. Programmazione della trasparenza	14
4.1 Premessa	14
4.2 Organizzazione e funzioni dell'Ordine Regionale	15
4.3 Procedimento di elaborazione e adozione delle misure in materia di trasparenza	15
4.4 Soggetti coinvolti nel processo di attuazione del Programma	16
4.5 Misure organizzative nel processo di attuazione del Programma	16
4.6 Misure organizzative e dati ulteriori nel processo di attuazione del Programma.....	16
4.7 Accesso civico e accesso civico generalizzato	17
4.8 Pubblicazione del Programma.....	17
5. Monitoraggio	17
5.1 Premessa	17
5.2 Monitoraggio rafforzato.....	17
5.3 Esiti monitoraggi	18
I CONTRATTI PUBBLICI.....	19
1. Premessa.....	19
2. Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici	20
3. Compiti del RPCT.....	20
4. Trasparenza in materia di contratti pubblici.....	20

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI	21
1. Premessa.....	21
2. Introduzione	21
3. Disposizioni generali	22
4. Soggetti coinvolti	22
5. Principi generali	22
5.1 Prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali	23
5.2 Rapporti con il pubblico	23
5.3 La correttezza e il buon andamento del servizio	24
5.4 Collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione.....	25
6. Trasparenza e tracciabilità.....	26
7. Comportamento nei rapporti privati	26
8. Obbligo di astensione	27
9. Comportamento nei rapporti privati	27
10. Comportamento in servizio	27
11. Disposizioni particolari per i dirigenti	28
12. Contratti ed altri atti negoziali.....	29
13. Vigilanza, monitoraggio e attività formative.....	29
14. Obblighi di comportamento e valutazione delle performance	30
15. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice.....	30
16. Disposizioni finali.....	31

Premessa generale

A titolo introduttivo si ripercorre brevemente l'iter normativo dal quale è scaturito l'obbligo di adozione dei suddetti piani anticorruzione ed individuare, oltre ai riferimenti legislativi, i provvedimenti adottati da ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con particolare riferimento alle problematiche interpretative e applicative della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei suoi decreti attuativi - decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Gli Ordini Regionali (OORR) rientrano nel novero dei soggetti tenuti a conformarsi agli obblighi di prevenzione della corruzione e trasparenza nonché agli orientamenti di ANAC, in quanto si considerano a tutti gli effetti enti pubblici non economici. Con particolare riguardo alla trasparenza, l'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, al comma 2, precisa espressamente che la medesima disciplina, prevista per le pubbliche amministrazioni, si applica anche agli ordini professionali, *"in quanto compatibile"*.

La legge n. 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione". Tuttavia, da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge, è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal Legislatore.

Pertanto, nell'elaborazione del PTPCT per corruzione si deve intendere con un'accezione ampia, non solo lo specifico reato di corruzione, ma il complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e la *"maladministration"* in senso lato, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tale significato è espressamente specificato nel PNA 2017, secondo cui per corruzione debbono intendersi tutte *«le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.»*. È evidente che ad acquisire rilevanza, per l'ANAC, non sono solamente le fattispecie con rilevanza penale, ma anche tutte quelle situazioni in cui *«a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa "ab externo", sia che tale azione abbia successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo»*.

Il Legislatore, con l'entrata in vigore della legge n. 190/2012, ha introdotto l'obbligo, per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli ordini ed i collegi professionali per quanto sopra esposto, di adottare ed aggiornare, entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

L'Autorità, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2018 e nell'aggiornamento 2019, ha precisato che, anche se la prospettiva temporale del PTPC è di durata triennale, il comma 8 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 è chiaro nello specificare che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i relativi aggiornamenti annuali devono essere approvati obbligatoriamente entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe) dall'organo d'indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione e per la trasparenza ("RPCT").

Infine, si fa riferimento al nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022) e al recepimento della nuova normativa che ha introdotto e reso obbligatorio l'adozione, anche per gli ordini ed i collegi professionali, del PIAO (D.L. 9 giugno 2021, n. 80, recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*). L'articolo 2, comma 2 bis, del DL n. 101/2023 (convertito in legge n. 112 del 10/08/2023) prevede per gli Ordine i e Collegi Professionali di escludere la soggezione automatica degli stessi a disposizioni normative genericamente riferite alle pubbliche amministrazioni. Di fatto questo comporta, fra gli altri, la non assoggettabilità dell'Ordine al PIAO.

Il nuovo PNA 2022, nella parte generale, ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio. Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul *pantouflage*, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici.

Nella stesura del PTPCT l'Ordine dei Geologi del FVG fa riferimento, oltre al PNA 2016 che contiene la specifica Sez. III nella Parte speciale dedicata agli Ordini professionali, al PNA 2019 e, in particolare, al PNA 2022, il quale ha imposto una nuova programmazione e un maggiore rafforzamento della necessaria fase di "monitoraggio" in virtù delle riforme

introdotte con il PNRR. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», l'Autorità ha adottato il PNA 2022 e fornito agli enti un atto unitario di indirizzo per la predisposizione dei piani.

Nella redazione e aggiornamento del PTPCT, preliminarmente, è necessario individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, prevedere, per le attività predette, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nonché monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

In tale esatto contesto, la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione, fondata non solo su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della citata legge n. 190/2012. A questo fine viene dato ampio spazio all'interno del PTPCT definendo le modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente già menzionata (decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33).

Il decreto legislativo n. 24/2023 introduce la nuova disciplina del whistleblowing che verrà integrata dall'Ordine.

Il PTPCT viene dunque predisposto dall'Ordine dei Geologi del FVG tenendo conto, di quelle che sono le peculiarità della propria struttura - *"non complessa"* - con compiti principalmente amministrativi e disciplinari esercitati nell'ambito della propria autonomia funzionale, finanziaria, contrattuale e contabile.

Tale assunto trova conferma nel principio della *"compatibilità"*, di cui all'art. 2-bis comma 2 del d.lgs. 33/2013 sopra citato, sulla base del quale l'Autorità ha orientato una chiave di lettura della normativa in materia più conciliabile con la necessità di trovare gli opportuni adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti (Delibere nn. 1310 del 28.12.2016 e 1134 dell'11.11.2017).

In risposta a tale logica, 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.

Quindi il presente Piano si articola in una parte generale in cui si evidenziano le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla luce delle modifiche normative che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza, e una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici per l'emergenza pandemica.

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO PTPCT

1. Quadro normativo di riferimento

Oltre alla normativa nazionale individuata in premessa, si sono tenuti presenti nell'elaborazione e redazione del PTPCT, le disposizioni assunte dall'ANAC in materia con i seguenti provvedimenti:

- delibera n. 833 del 3 agosto 2016 avente ad oggetto: *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibilità e incompatibili”*;
- delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto: *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013”*;
- delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto: *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;
- delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017 avente ad oggetto *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate da ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020;
- «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 dall’Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell’Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige);
- delibera n. 777 del 24 novembre 2021 riguardante proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e colleghi professionali;
- Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*;
- Schema di Decreto del Presidente della Repubblica recante Regolamento concernente modifiche al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* adottato in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legge cosiddetto ‘PNRR 2’ (dl n. 36/2022);
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dal Consiglio dell’ANAC 16 novembre 2022 e l’aggiornamento 2023 con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

2. Elaborazione del PTPCT e obiettivi strategici

Il presente PTPCT (di seguito definito *“Piano”*), redatto in conformità alla normativa citata in precedenza, è adottato su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), dal Consiglio, quale organo di indirizzo politico amministrativo nel contesto del quadro legislativo e organizzativo dell’Ordine Regionale, con deliberazione n. 65/14 del 18/11/2014 e successivamente aggiornato il 29 gennaio 2024 e approvato con delibera 01/2024.

Il Piano provvede all’analisi e alla valutazione dei rischi di corruzione, indicando gli interventi organizzativi diretti a prevenirli e a recepire le misure previste dalla legge.

Nel Piano sono tenute in debito conto le peculiarità che presenta l'Ordine Regionale, in quanto struttura *non complessa*, con funzioni principalmente amministrative e disciplinari, dotata di autonomia funzionale, organizzativa, gestionale, finanziaria e patrimoniale, amministrativa, negoziale e contrattuale, contabile e di bilancio, secondo quanto disposto dalla legge 3 febbraio 1963, n. 112, dalla legge 25 luglio 1966, n. 616, dalla legge 12 novembre 1990, n. 339, dal D.P.R. 18 novembre 1965, n. 1403, dal D.P.R. 5 giugno 2001, n. 328, dal D.P.R. 8 luglio 2005, n. 169 e dal D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137.

Considerato che il Piano copre il periodo 2024-2026, si dà conto che l'Ordine Regionale ha adottato le azioni previste dalla Circolare del Consiglio Nazionale dei Geologi n. 378/2014, avente ad oggetto "Decreto legislativo n° 33/2013. Adempimenti in tema di pubblicità e diffusione di informazioni da parte del CNG e degli OO.RR.", dall'Atto di orientamento del Consiglio Nazionale dei Geologi, avente ad oggetto "Adempimenti del CNG e degli OO.RR.GG. in materia di anticorruzione (Legge n. 190/2012) e trasparenza (D. lgs. n. 33/2013)", e della circolare n. 410/2016 con oggetto obblighi in materia di trasparenza.

Si specifica che questo documento è il risultato delle esperienze maturate negli ultimi anni in cui si sono perseguiti il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa. Il raggiungimento di un corretto sistema di prevenzione della corruzione verrà realizzato sempre più attraverso la continuazione di un processo virtuoso e la progressiva attuazione di tutte le misure del Piano negli anni seguenti con la collaborazione di tutti gli attori coinvolti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione redigerà annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta al fine di fornire il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano.

Inoltre, il Piano viene aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe) prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento sulla base del monitoraggio e dei risultati della verifica della sua attuazione. Il presente PTPCT si intende quale versione già rinnovata del 2023 per il triennio 2024-2026.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i Consiglieri dell'Ordine dei Geologi del Friuli Venezia Giulia, sono stati consultati, mediante confronto, canali informatici e telematici riguardanti le informazioni aventi ad oggetto l'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Dal 2019 è disponibile una Piattaforma, predisposta dall'ANAC, per l'acquisizione e il monitoraggio dei Piani Anticorruzione e per la redazione delle relazioni annuali dei Responsabili. Essa può essere utilizzata anche per il monitoraggio di competenza del RPCT.

La piattaforma permette:

- a) all'Autorità, di condurre analisi qualitative dei dati grazie alla sistematica e organizzata raccolta delle informazioni e, dunque, di poter rilevare le criticità dei PTPCT e migliorare, di conseguenza, la sua attività di supporto alle amministrazioni;
- b) ai RPCT di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT;
- c) monitorare nel tempo i progressi del proprio PTPCT;
- d) conoscere, in caso di successione nell'incarico di RPCT, gli sviluppi passati del PTPCT;
- e) effettuare il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT;
- f) produrre la *Relazione annuale*.

Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza che il Consiglio dell'Ordine si prefigge per il prossimo triennio sono frutto del monitoraggio effettuato nell'anno precedente e dell'attività svolta:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione;
- eventuale aggiornamento della regolamentazione interna;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- 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.

Il Piano, assieme alla *Relazione annuale*, viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ordine Regionale dei Geologi del FVG nella sezione "Amministrazione Trasparente", portato all'attenzione degli iscritti e a conoscenza dei soggetti che hanno rapporti rilevanti, a qualsiasi titolo, con l'Ordine Regionale.

2.1 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, L'Ordine Regionale dei Geologi del FVG acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. L'analisi tiene conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera individuando e descrivendo le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

1) l'acquisizione dei dati rilevanti;

2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Il contesto territoriale in cui l'Ordine Regionale dei Geologi del FVG si trova ad operare è quello della Regione Friuli Venezia Giulia. Nel seguito si riportano alcuni dati statistici significativi per un inquadramento socio-economico e culturale della regione (fonte dati "Noi Italia100 statistiche per capire il Paese in cui viviamo" 2021 a cura dell'ISTAT):

	Regione FVG	Italia
Popolazione residente (anno 2019)	1.206.216	59.641.488
Prodotto interno lordo ai prezzi di mercato per abitante (2019)	31.923 €	29.661€
Spesa pubblica per l'istruzione e la formazione (2016)	3.1% del PIL	3.4% del PIL
Popolazione in età 25-64 anni che ha conseguito al più un livello di istruzione secondaria inferiore (2019)	30.3%	38.2%
Popolazione in età 30-34 anni che ha conseguito un titolo di studio universitario (2019)	32.8%	27.6%
Giovani (15-29 anni) che non lavorano e non studiano (2019)	13.7%	22.2%
Popolazione in età 25-64 anni che partecipa all'apprendimento permanente (2019)	10.9%	8.1%
Famiglie che dichiarano la presenza di rischio di criminalità nella zona in cui vivono (per 100 famiglie della stessa zona) (2019)	15.0	25.6
Tasso di occupazione della popolazione in età 20-64 anni (2019)	71.3%	63.5%
Tasso di disoccupazione (2019)	6.1%	10.0%
Incidenza della povertà relativa (per 100 famiglie residenti)	7.3	11.8

L'Indice di Presenza Mafiosa (IPM) indica per la Regione Friuli Venezia Giulia un valore "molto basso" pari a 0.42 (fonte PROGETTO PON SICUREZZA 2007-2013 Gli investimenti delle mafie).

I dati riportati indicano un contesto ambientale mediamente meno favorevole all'attecchirsi del fenomeno corruttivo rispetto al contesto nazionale. Si sottolinea come l'analisi del contesto esterno risulti di ininfluente interesse per la rilevazione di aree di rischio da esaminare prioritariamente, alla identificazione di nuovi eventi rischiosi, alla elaborazione di misure di prevenzione specifiche.

2.1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

2.1.3 Struttura organizzativa

L'Ordine Regionale dei Geologi FVG è rappresentato dal Consiglio dei Geologi del FVG, costituito inizialmente da 9 membri (da maggio 2021) eletti dagli Iscritti; attualmente il numero dei Consiglieri è pari a 7 (si veda Allegato 3 per l'Organigramma).

Il Consiglio esercita le seguenti attribuzioni:

- elegge il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere;
- cura l'osservanza della legge professionale, delle disposizioni concernenti la professione e cura la tenuta dell'albo e dell'elenco speciale; provvede alle iscrizioni, cancellazioni e reiscrizioni;
- tutela il titolo professionale e svolge attività dirette alla repressione dell'esercizio abusivo della professione;
- deferisce al Consiglio di Disciplina le questioni relative agli aspetti disciplinari;
- provvede all'amministrazione dei beni dell'Ordine e compila annualmente il bilancio preventivo e consuntivo, trasmessi, per l'approvazione, al Consiglio Nazionale dei Geologi;
- stabilisce a coprire le spese per il funzionamento dell'Ordine, la quota di iscrizione all'albo e all'elenco speciale;
- procede alla vidimazione delle parcelle a seguito di richiesta degli Iscritti.

In virtù del limitato numero di membri del Consiglio, ognuno dei Consiglieri svolge all'interno della struttura diverse mansioni garantendo qualsiasi sovrapposizione di ruoli che possa in qualche modo risultare in contrasto con gli obiettivi del presente documento. Ogni attività consiliare è sempre oggetto di dibattito e voto in seno di Consiglio.

3. Gestione del rischio

Per gestione del rischio s'intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Ente con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura; aspetti quali il rischio del fenomeno corruttivo – così come quello della “trasparenza” che verrà affrontato nella Parte 2 del presente Piano – fanno parte ormai del tessuto culturale dell'Ordine Regionale dei Geologi del FVG e di tutti i suoi livelli organizzativi. Il Piano comunque si propone di individuare e rafforzare gli strumenti utili ad una riduzione del rischio di corruzione: questo viene pertanto pensato e calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

3.1 Metodologia per la valutazione del rischio

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.

Ai fini operativi deve essere, quindi, si utilizza la seguente matrice di calcolo del rischio:

- ALTO la 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.
- MEDIO l'accadimento dell'evento è probabile e 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.
- BASSO la probabilità di accadimento è rara e 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 deve sviluppare secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisca il continuo miglioramento. L'aspetto centrale dell'analisi delle aree di rischio, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi.

3.2 Individuazione delle aree di rischio

Il PTPCT ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di individuazione delle attività a rischio, l'Ordine da condotte corruttive. Le principali aree di rischio, così come recentemente semplificate dalla delibera di ANAC

n. 777 del 24.11.2021, in virtù della quale ci si deve limitare a considerare solo le aree espressamente previste dal legislatore all'art. 1, co. 16, l. 190/2012, sono:

- autorizzazione/concessione;
- 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;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- 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.

La specificità e le attività amministrative svolte nel passato dall'Ordine Regionale dei Geologi del FVG fanno ritenere che, anche per la programmazione del prossimo triennio, le aree ritenute di maggiore significatività ai fini della prevenzione della corruzione, indicate dall'Autorità tra le tre aree specifiche nell'Approfondimento III "Ordini e collegi professionali", contenuto nella Parte speciale del PNA 2016. Si tratta delle aree relative a:

- formazione professionale continua;
- rilascio di pareri di congruità,
- indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che si verifichi un evento corruttivo. Il concetto di corruzione al quale si deve far riferimento nella redazione del PTPCT, come anticipato in premessa, coincide con la nozione ampia che affianca alla commissione dei reati propriamente detti, quella dei comportamenti anche privi di rilevanza penale, ma tuttavia contrastanti con il principio costituzionale di buon andamento dell'amministrazione e riconducibili al concetto di *corruttela* e *mala gestio*.

In un'ottica di prevenzione dei reati di corruzione così come delineati, per ciascun processo di ogni area a rischio, si individuano le attività attraverso la loro mappatura all'interno degli allegati al PTPCT.

3.3 Mappatura dei processi

Rappresenta l'elemento centrale e consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'Ente affinché si possano identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Un *processo* può essere definito come "una sequenza di attività, anche interrelate, ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)" (PNA 2019).

La mappatura dei processi si articola secondo fasi distinte: identificazione e descrizione.

3.3.1 Identificazione, descrizione e rappresentazione

La fase di *identificazione* conduce all'elenco completo dei processi svolti dall'amministrazione. La successiva fase di *descrizione* consente di comprenderne le modalità di svolgimento.

In base alle specificità e le peculiarità dell'Ordine Regionale dei Geologi del FVG si individuano tre aree di rischio specifiche:

1. formazione professionale continua;
2. rilascio di pareri di congruità;
3. indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Per ognuna delle tre aree sono stati riportati i singoli processi.

Area di rischio	Processo
formazione professionale continua	i. attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) ii. organizzazione di eventi formativi

rilascio di pareri di congruità	i. istruttoria parere congruità
indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	i. incarichi professionali ii. indicazione di professionisti per incarichi

3.3.1.1 Formazione professionale continua

La fonte normativa di questo processo è il Regolamento per l'aggiornamento professionale predisposto dai singoli Consigli Nazionali in attuazione all' art. 7 del D.P.R. n. 137/2012. Ciascun ordinamento professionale ha provveduto all'emanazione di un proprio Regolamento in materia di formazione (<http://www.cngeologi.it/wp-content/uploads/2011/06/NUOVO-REGOLAMENTO-APC-15.1.2018.pdf>), previo parere favorevole del Ministero vigilante.

Rispetto a questa area di rischio si rilevano una serie di processi significativi:

- esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti;
- organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte dell'Ordine.

Si individuano i possibili eventi rischiosi:

- mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;
- alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti;
- mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;
- inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte dell'Ordine.

Le possibili misure:

- controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;
- presenza di più funzionari nello svolgimento di procedure o procedimenti in esame;
- introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dell'Ordine, preferibilmente mediante pubblicazione su sito internet;
- controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.

Processo	Input/Output	Attività	Responsabili
attribuzione dei crediti formativi professionali	Necessità di conseguire 50 (a meno di eventuali riduzioni consentite dalla norma) crediti per triennio Riconoscimento formale del numero di crediti conseguiti	Verifica autocertificazione fornita dall'iscritto relativa al conseguimento crediti Eventuale richiesta di integrazioni Certificazione dei punti conseguiti	Commissione APC
organizzazione di eventi formativi	Ruolo formativo dell'Ordine Formazione svolta dall'Ordine	Contatti con relatori Definizione tematiche rilevanti Organizzazione logistica Registrazione partecipanti Riconoscimento partecipazione	Consiglio dell'Ordine

3.3.1.2 Adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali

La fonte della disciplina di questa attività è contenuta nell'art. 5, n. 3), legge 24 giugno 1923 n. 1395, nell'art. 636 c.p.c. e nell'art. 2233 c.c. Nonostante l'abrogazione delle tariffe professionali, ad opera del d.l. 1/2012 (come convertito dalla l. 27/2012), sussiste ancora la facoltà dei Consigli degli ordini territoriali di esprimersi sulla «liquidazione di onorari e spese» relativi alle prestazioni professionali, avendo la predetta abrogazione inciso soltanto sui criteri da porre a fondamento della citata procedura di accertamento. Il parere di congruità resta, quindi, necessario per il professionista

che, ai sensi dell'art. 636 c.p.c., intenda attivare lo strumento "monitorio" della domanda di ingiunzione di pagamento, per ottenere quanto dovuto dal cliente, nonché per il giudice che debba provvedere alla liquidazione giudiziale dei compensi, ai sensi dell'art. 2233 c.c.

Il parere di congruità, quale espressione dei poteri pubblicistici dell'ente, è riconducibile nell'alveo dei provvedimenti di natura amministrativa, necessitando delle tutele previste dall'ordinamento per tale tipologia di procedimenti.

Rispetto a questa area di rischio si individuano i possibili eventi rischiosi:

- effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista;
- incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali;
- valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale.

Processo	Input/Output	Attività	Responsabili
istruttoria congruità	parere Richiesta parere congruità Rilascio parere congruità	Verifica documentazione fornita	Consiglio dell'Ordine

3.3.1.3 Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi

L'area di rischio riguarda tutte le ipotesi in cui l'Ordine sia interpellato per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi. Tra le varie fonti di disciplina vi è il decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia. (Testo A)»; vi sono, poi, altri casi in cui normative di settore prevedono ipotesi in cui soggetti pubblici o privati possano rivolgersi agli ordini e collegi territoriali, al fine di ricevere un'indicazione sui professionisti iscritti agli albi o registri professionali, a cui affidare determinati incarichi.

Rispetto a questa area di rischio si individuano i possibili eventi rischiosi:

- procedura di nomina dei professionisti, fatta in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza.

La possibile misura preventiva consta nell'adozione di criteri di selezione dei candidati.

Processo	Input/Output	Attività	Responsabili
incarichi professionali	Richiesta nominativi da parte di Enti terzi Indicazione di elenco di iscritti	Divulgazione tra gli iscritti Raccolta e verifica delle disponibilità pervenute Definizione ed invio nominativi	Consiglio dell'Ordine
indicazione di professionisti per incarichi	Richiesta nominativi da parte di Enti terzi Indicazione di elenco di iscritti	Divulgazione tra gli iscritti Raccolta e verifica delle disponibilità pervenute Definizione ed invio nominativi	Consiglio dell'Ordine

In questo specifico ambito si individua anche il ruolo dell'Ordine nella Convenzione triennale fra l'Autorità di bacino delle Alpi Orientali e l'Ordine dei Geologi FVG, per quanto in essa non siano previste attribuzioni di incarico in senso stretto. All'art. 3 di suddetta convenzione viene individuato l'impegno assunto dall'Ordine:

"Ciascun Ordine si impegna a collaborare attivamente nell'ambito dell'Osservatorio dei Cittadini, agevolando l'indispensabile formazione ai propri iscritti e promuovendo la partecipazione di essi alle iniziative dell'Osservatorio...omissis...Tra i compiti fondamentali di ciascun Ordine vi è infatti la promozione di attività utili alla crescita sociale e professionale degli iscritti...omissis... L'Autorità, per la sperimentazione, garantisce a ciascun Ordine la copertura delle spese legate all'iniziativa, comprese quelle necessarie a garantire la partecipazione attiva degli iscritti alle attività nell'ambito del budget ad essi assegnato. Ciascun Ordine provvederà inoltre a formare un elenco di professionisti, periodicamente aggiornato, funzionale a definire i partecipanti all'iniziativa".

3.4 Misure organizzative

Tutte le misure di prevenzione, utili a ridurre la probabilità che i rischi individuati si verifichino, sono state poi riportate nell'Allegato 1, in modo da facilitare la comparazione tra rischio e misura di prevenzione individuata.

Le misure di prevenzione da adottare al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio sono distinte, coerentemente alle indicazioni del PNA, in due categorie:

- misure obbligatorie, la cui applicazione è imposta dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori, che pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento nel PTPCT.

3.4.1 Modalità di verifica ed attività di controllo

La verifica ed il controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione sono garantite mediante:

- monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto conciliabilmente con quanto previsto nell'ambito del controllo di regolarità attuato di volta in volta;
- monitoraggio attuato di volta in volta sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- monitoraggio circa il rispetto del principio della rotazione dei contraenti ove le condizioni di mercato lo rendano possibile;
- controllo attuato di volta in volta sui provvedimenti finali emanati in materia amministrativa;
- 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: geologifvg@libero.it.

3.4.2 Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione prevista dal Piano.

L'Ordine Regionale fruisce annualmente di corsi di formazione e/o aggiornamento a favore dei componenti del Consiglio che svolgono funzioni particolarmente esposte a rischio e degli iscritti all'albo e/o all'elenco speciale, oltre che dei soggetti che hanno rapporti di collaborazione o consulenza continuativa con l'ente.

La formazione a cura del CNG, in ogni singolo corso, dovrà comprendere lo sviluppo dei seguenti aspetti:

- l'attività amministrativa sia svolta da soggetti consapevoli;
- la discrezionalità dell'ente sia esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza;
- le decisioni siano assunte "con cognizione di causa", in modo che si prevenga ogni rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- vi sia conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- vi sia una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- si garantisca la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- si garantisca all'interno dell'ente coordinamento ed omogeneizzazione delle modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- si diffondano gli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- si eviti l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della normativa di settore di volta in volta applicabile;
- si diffondano valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Gli interventi formativi avranno, altresì, l'obiettivo di far conseguire ai discenti conoscenza di contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi:

- al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- ai procedimenti amministrativi, con particolare riferimento alle modalità di scelta dei contraenti;
- ai procedimenti disciplinari nei confronti di iscritti;
- alla condivisione di nuove procedure d’inserimento dati e relativi obblighi di pubblicazione.

3.4.3 Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi

Ai sensi dell’art. 15, co. 1, del D. Lgs. n. 39/2013 il RPCT verifica che all’interno dell’Ordine siano rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

3.4.4 Informatizzazione dei processi

L’informatizzazione dei processi riveste un ruolo fondamentale anche ai fini della prevenzione della “corruzione” riducendo, da un lato, i margini di interventi “discrezionali” e agevolando, dall’altro, sistemi di gestione e controllo dell’attività all’interno dell’Ordine. Essa inoltre consente, per tutte le attività poste in essere, la tracciabilità delle fasi del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non altrimenti monitorabili con emersione delle connesse responsabilità per ciascuna fase.

L’Ordine Regionale dei Geologi del FVG ha adottato il Sistema di Protocollo Informatico per la gestione delle attività di registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti, nonché per la gestione dei flussi documentali e dei procedimenti nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza degli atti amministrativi, di tutela della privacy e delle politiche di sicurezza.

Si prevede di ampliare l’informatizzazione dei processi, compatibilmente alle esigenze di bilancio dell’Ente, in accordo con quanto stabilito dalla normativa sulla transizione al digitale.

3.4.5 Altre misure di prevenzione

Fra le altre misure previste dalla normativa, ma che non sono adottate dall’Ordine Regionale dei Geologi del FVG in quanto Ente privo di dipendenti, sono le seguenti:

- rotazione ordinaria del personale;
- violazioni e tutela del whistleblower; di intende adottare gli adempimenti relativi al whistleblowing in ottemperanza al D.Lgs. n. 24/2023.

3.4.6 Soggetti coinvolti

L’attuazione del Piano, oltre al coinvolgimento dei soggetti individuati espressamente dalla legge, richiede il coinvolgimento di più soggetti, a cui fanno capo specifici compiti e responsabilità che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno dell’Ordine Regionale.

Detti soggetti sono, in particolare, gli organi e le persone fisiche indicati di seguito, che svolgono le attività ivi elencate, oltre a quelle specifiche previste in altre parti del presente documento (si veda Allegato 3).

Il CONSIGLIO svolge le seguenti funzioni:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RCPT);
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe ufficializzate da ANAC), il PTPCT; tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione”;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati, direttamente o indirettamente, alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT - rpct@geologifvg.it), individuato nel consigliere Dott. Geol. Perricone Luigi, nato a Cividale del Friuli il 18 aprile 1970, come da verbale del Consiglio del 28 luglio 2017, svolge i seguenti compiti:

- propone al Consiglio il PTPCT con i suoi aggiornamenti;

- verifica l'attuazione del PTPCT e la sua idoneità,
- riferisce al Consiglio sull'attività svolta ogniqualvolta sia necessario;
- presenta al Consiglio una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ordine Regionale;
- propone la modifica del PTPCT quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative o si verificano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine Regionale;
- svolge funzioni di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità.
- cura le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPCT.

Il Responsabile della trasparenza, che si identifica con il Responsabile della prevenzione della corruzione, svolge i seguenti compiti:

- esegue stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento - da parte dell'Ordine Regionale - degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- monitora il processo della trasparenza e propone eventuali modifiche al PTPCT;
- segnala al Consiglio, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, 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 nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

I Consiglieri dell'Ordine sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e s.m.i., nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio, collaborando con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ciascuno dei consiglieri è individuato quale referente per la prevenzione nell'ambito della struttura di cui è responsabile ai fini del pieno espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge al RCPT, nonché per la piena attuazione del Piano e delle relative misure.

Pertanto, in particolare, i soggetti sopra indicati:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ordine Regionale, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai colleghi assegnati agli uffici di riferimento;
- in qualità di responsabili dei procedimenti, ai sensi di quanto disposto dalla legge 190/2012, comunicano il rispetto dei termini dei procedimenti al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- adottano le misure gestionali di competenza.

4. Programmazione della trasparenza

4.1 Premessa

Nel PNA 2019 la trasparenza assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. L'importanza della trasparenza viene ribadita nel PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022. Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce poi con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento.

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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»*.

L'ampliamento dei confini della trasparenza registrato nel nostro ordinamento è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione dell'Autorità finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

Per una trasparenza effettiva è indispensabile garantire il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 e anche indicati dall'Autorità nella delibera 1310/2016: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

L'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016, il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Con l'adozione di questa sezione riguardante la programmazione della Trasparenza, l'Ordine Regionale intende, quindi, dare attuazione al principio di trasparenza, intendendo la stessa 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 e di lottare i fenomeni corruttivi.

In particolare, il Programma 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, facenti capo ai relativi responsabili. Inoltre, esso 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.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013), caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

4.2 Organizzazione e funzioni dell'Ordine Regionale

L'Ordine Regionale è organizzato come indicato nell'Allegato 3 del Programma, che costituisce parte integrante e sostanziale di quest'ultimo.

Agli uffici ed organi riportati nel detto Allegato si aggiunge il Consiglio di Disciplina Territoriale, che svolge – in piena indipendenza e autonomia rispetto al Consiglio – le funzioni previste dall'articolo 8 del d.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 (*"Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148"*).

Le funzioni svolte dall'Ordine Regionale, mediante i soggetti di cui all'Allegato 3 del Programma e mediante il Consiglio di Disciplina Territoriale, sono, come anticipato nella Premessa del presente documento, quelle amministrative e disciplinari previste dalla legge 3 febbraio 1963, n. 112, dalla legge 25 luglio 1966, n. 616, dalla legge 12 novembre 1990, n. 339, dal d.P.R. 18 novembre 1965, n. 1403, dal d.P.R. 5 giugno 2001, n. 328, dal d.P.R. 8 luglio 2005, n. 169 e dal d.P.R. 7 agosto 2012, n. 137.

4.3 Procedimento di elaborazione e adozione delle misure in materia di trasparenza

Nella redazione e nell'attuazione del Programma si garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, pertanto, l'Ordine Regionale provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, nonché a non diffondere i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Il Programma, allo scopo di garantire un adeguato e contingente livello di trasparenza, verrà aggiornato annualmente.

4.4 Soggetti coinvolti nel processo di attuazione del Programma

I responsabili delle singole funzioni dell'Ordine Regionale sono responsabili della trasmissione dei dati, ognuno per gli ambiti di rispettiva competenza e secondo le tipologie di atti, documenti ed informazioni la cui pubblicazione sia resa obbligatoria dalla normativa vigente.

Gli stessi soggetti:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa vigente;
- garantiscono 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'ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

4.5 Misure organizzative nel processo di attuazione del Programma

Al fine di dare attuazione alla disciplina in materia di trasparenza, la home page del sito web istituzionale dell'Ordine Regionale dei Geologi del FVG è dotata di una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Al suo interno, sono presenti altresì le sottosezioni - contenenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria facoltativa - come previsto dall'allegato al d.lgs. n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs 97/2016.

In alcune occasioni determinate informazioni, già peraltro presenti sul sito web istituzionale dell'Ordine Regionale, sono state collegate attraverso collegamento ipertestuale all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente", in modo da evitare duplicazione di informazioni.

I link a pagine, documenti ed atti verranno - di volta in volta - utilizzati nel rispetto del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014 (*"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*).

L'Ordine Regionale attua il Programma attraverso gli adempimenti previsti, con tempistiche adeguate alle risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione, senza alcun nuovo o maggiore onere a carico della finanza pubblica.

Per garantire la regolarità e tempestività dei flussi informativi, i responsabili delle diverse funzioni dell'Ordine Regionale potranno adottare circolari esplicative, anche a firma congiunta, relative a nuove modalità di trasmissione ed invio dei dati, che verranno realizzate nel corso del triennio.

I principali obblighi adempiuti dall'Ordine Regionale, fermi quelli previsti dalla normativa inderogabile, sono riportati nell'Allegato 4 del Programma, che costituisce parte integrante e sostanziale di quest'ultimo ed in cui si indicano – in fase di prima applicazione della normativa – responsabili e termini relativi a detti obblighi.

4.6 Misure organizzative e dati ulteriori nel processo di attuazione del Programma

Nell'arco dei tre anni si valuteranno eventuali dati ulteriori da pubblicare sul sito web istituzionale dell'Ordine Regionale ai fini della trasparenza.

In ogni caso, nel 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 Responsabile della trasparenza studierà, altresì, con il gruppo di lavoro di cui sopra e compatibilmente alle esigenze di bilancio, 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 sarà subordinata alla disponibilità ed al reperimento di risorse finanziarie, umane e strumentali.

4.7 Accesso civico e accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico e civico generalizzato va presentata al Responsabile della trasparenza, secondo gli schemi pubblicati nel sito istituzionale dell'Ordine Regionale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per quanto riguarda l'accesso civico l'Ordine Regionale, 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 Regionale 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 Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

L'accesso civico generalizzato estende il diritto per i dati e documenti per cui non vi è l'obbligo di pubblicazione ed è consentito senza alcuna limitazione soggettiva; con il d.lgs 33/2013 viene introdotto il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. L'unico limite è quello di evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti:

- interessi pubblici;
- interessi privati ed in specifico: protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali).

Il titolare del potere sostitutivo è il Presidente dell'Ordine Regionale.

Le modalità da seguire per l'esercizio del diritto di accesso civico e civico generalizzato sono illustrate nella prima pagina dell'apposito spazio "Amministrazione Trasparente".

4.8 Pubblicazione del Programma

Si dà atto che il Programma è pubblicato nell'apposito spazio "Amministrazione Trasparente" e, come sezione del Piano, è portato all'attenzione di tutto il personale attraverso tutti i canali di comunicazione dell'Ordine Regionale.

5. Monitoraggio

5.1 Premessa

Con l'approvazione del PNA 2023 il monitoraggio risulta una fase ancor più fondamentale del sistema di prevenzione del rischio, in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nel PNA 2019/2021 e nelle indicazioni sulla metodologia per l'analisi e la gestione del rischio corruttivo già fornite. Questa attività consente, poi, di introdurre eventuali azioni correttive e di adeguare la sezione anticorruzione e trasparenza.

A fronte delle semplificazioni introdotte con la delibera 777/2021, l'Autorità ritiene che anche le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

5.2 Monitoraggio rafforzato

Il rafforzamento del monitoraggio per l'Ordine, nell'ottica di effettuare la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, è particolarmente utile perché:

- attraverso il monitoraggio sul PTPCT possono venire in rilievo rischi emergenti, identificati processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;

- gli esiti del monitoraggio del PTPCT dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi (monitoraggio complessivo su tutta la programmazione o revisione);
- il responsabile della sezione anticorruzione e trasparenza può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni.

In virtù quindi della non complessità della struttura dell'Ordine dei Geologi del FVG, dell'assenza di personale dipendente, si ritiene di procedere ad una fase di monitoraggio per la prevenzione della corruzione con una cadenza temporale annuale e con criterio di campionamento sui processi maggiormente legati ai rischi corruttivi individuati in sede di programmazione delle misure. Va però sottolineato che il monitoraggio viene comunque svolto *de facto* nella regolare attività consiliare, attraverso un costante controllo delle procedure adottate nelle attività dell'ente.

Infine, il monitoraggio sulle misure di trasparenza prevede un controllo costante sugli obblighi di pubblicazione e sulle relative tempistiche.

5.3 Esiti monitoraggi

I monitoraggi svolti negli anni precedenti non hanno mai evidenziato elementi riconducibili a fenomeni corruttivi, tantomeno sono emerse criticità di alcun tipo, tali da perseguire misure correttive per la programmazione del triennio.

In merito ai monitoraggi sugli obblighi di pubblicazione si è esclusivamente ravvisato nel corso del 2022 un ritardo di pubblicazione delle delibere consiliari legato al passaggio di competenze del personale incaricato di procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale.

Non vi sono state richieste di accessi.

PARTE SPECIALE

I CONTRATTI PUBBLICI

1. Premessa

La parte speciale è interamente dedicata ai contratti pubblici, come disposto da ANAC nel PNA 2022.

Ai fini di incentivazione degli investimenti pubblici, durante il periodo emergenziale dovuto alla pandemia da Covid-19, vi è stata una profilazione di normative di semplificazione e deroghe in materia di procedimenti di appalti di forniture e servizi.

Nelle norme ricadenti all'interno del Titolo IV ("Contratti pubblici") del D.L. n. 77/2021 è possibile rintracciare, innanzitutto, disposizioni che hanno prorogato, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti – ossia nel D.L. n. 32/2019 e nel D.L. n. 76/2020 – principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza.

In secondo luogo, si registrano ulteriori disposizioni del D.L. n. 77/2021 che hanno disposto una modifica "stabile" ad alcuni importanti istituti del D. Lgs.n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi, quali la L. n. 238/2021.

Oltre che per i provvedimenti in materia al di sotto della soglia di euro 5.000,00, l'art. 36, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, come corretto e modificato dall'art. 1, comma 5-bis, Legge n. 120 del 2020, prevede che *"Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria; [...]"*.

L'art. 1 del D.L. 76/2020 (c.d. "Decreto Semplificazioni", convertito in legge dalla L. 120/2020) introduce i commi 1-4 disposizioni transitorie, inizialmente previste in scadenza al 31/12/2021 e ora prolungate fino al 30.06.2023, ad opera dell'art. 51 del D.L. 31/05/2021, n. 77.

Sebbene per l'Ordine dei Geologi del FVG il rischio corruttivo derivante da contratti pubblici e affidamenti di servizi, lavori e forniture risulti molto basso, si ritiene di riportare tabella in cui ANAC delinea degli esempi di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione.

Decreto legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili misure
Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal D.L. n. 77/2021. Appalti sotto soglia Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

<p>consultazione di 2 o più OO.EE.</p> <p>NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).</p>		<p>2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</p> <p>3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

L'Ordine dei Geologi del FVG intende prevedere, come strategia di prevenzione della corruzione, all'atto del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di assenza di conflitti di interessi attraverso un modello di autodichiarazione.

3. Compiti del RPCT

Sarà compito del RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, verificare l'attuazione della misura individuata.

4. Trasparenza in materia di contratti pubblici

Gli atti che afferiscono ad ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto, vengono pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale.

La giurisprudenza ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche mediante l'accesso civico generalizzato.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

1. Premessa

L'Ordine dei Geologi del FVG quale organo politico-amministrativo è costituito da 7 membri consiglieri distinti secondo le seguenti figure: Presidente, Segretario, Tesoriere e Consiglieri. Malgrado l'Ordine dei Geologi del FVG non disponga di personale dipendente, adotta il presente *Codice di Comportamento dei dipendenti* estendendo, 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. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, possono essere inserite apposte disposizioni o clausole di risoluzione, decadenza, recesso unilaterale e/o scioglimento del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice, e 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.

Nel prosieguo del presente Codice di Comportamento (nel seguito "Codice") quanto indicato per "i dipendenti/il dipendente" va inteso pertanto in senso ampio per tutte le figure e i soggetti sopra elencati.

Il Codice deve intendersi quale parte integrante del presente Piano Triennale.

2. Introduzione

I codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia di prevenzione della corruzione 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 più di altri 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, da un lato, un codice di comportamento generale, nazionale, valido per tutte le amministrazioni pubbliche e, dall'altro, un codice per ciascuna amministrazione, obbligatorio, che integra e specifica il predetto codice generale. Il legislatore attribuisce, poi, specifico rilievo disciplinare alla violazione dei doveri contenuti nel codice.

Il codice nazionale è stato emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 prevedendo i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta per i dipendenti pubblici e all'art. 1, co. 2 il codice rinvia al citato art. 54 del d.lgs. 165/2001 indicando che le disposizioni ivi contenute siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole 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 la delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 e la più recente n. 177 del 19 febbraio 2020, ha approvato le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'Autorità ha inteso fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volti a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico.

Alla luce di ciò e di quanto detto in premessa adotta, contestualmente al PTPCT, il presente *Codice di comportamento dei dipendenti* e annualmente provvede al suo aggiornamento e approvazione.

3. Disposizioni generali

Il Codice definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che il dipendente dell'Ordine dei Geologi del FVG è tenuto ad osservare.

4. Soggetti coinvolti

Il RPCT redige il Codice e ne verifica annualmente il livello di attuazione, rilevando il numero, il tipo e le aree di concentrazione delle violazioni delle regole del Codice.

Il RPCT, inoltre, provvedendo alla comunicazione dei dati ricavati dal detto monitoraggio all'ANAC, assicura che gli stessi siano considerati in sede di aggiornamento del Piano nella sua interezza, ne dà pubblicità sul sito istituzionale dell'Ordine dei Geologi del FVG e li utilizza al fine della formulazione di eventuali interventi volti a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare le cattive condotte.

Tra i generali poteri di segnalazione del Responsabile della prevenzione della corruzione rientra, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, il potere di attivare le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

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 dei Geologi del FVG, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ordine dei Geologi del FVG.

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 orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione delle risorse finanziarie dell'Ordine dei Geologi del FVG ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento in qualsiasi condizione, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, opinioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

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:

- prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- rapporti col pubblico;
- correttezza e buon andamento del servizio;
- collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- comportamento nei rapporti privati.

5.1 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 Consiglio, 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 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:

- il divieto di ricorrere a mediazione di terzi;
- 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;
- 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.

5.2 Rapporti con il pubblico

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del supporto identificativo messo a disposizione dall'Ordine dei Geologi del FVG.

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 al Presidente o al Consigliere competente dell'Ordine dei Geologi del FVG 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, telefono e/o fax), 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 il Consigliere 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 dei Geologi del FVG.

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 dei Geologi del FVG.

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 dei Geologi del FVG.

Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra 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.

5.3 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 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.

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, utilizzare gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti esclusivamente per finalità lavorative.

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:

- 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.
- 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 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.
- 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'amministrazione di appartenenza 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'amministrazione di appartenenza 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 disposizioni dei commi 1, 2 e 3.
- 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.
- 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.

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 dell'ambiente:

- 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.
- 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.

Il dipendente agisce sul posto di lavoro nel rispetto della persona e nel divieto di discriminazione:

- 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.

5.4 Collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ordine dei Geologi del FVG. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano Triennale, presta la sua collaborazione al RPCT e, fermo restando

l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Presidente, il quale riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione, eventuali situazioni di illecito nell'Ordine dei Geologi del FVG 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 e l'Ordine dei Geologi del FVG, 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 negli Allegati 1 e 2 al presente piano, ai quali si fa espresso rinvio.

6. 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.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

7. 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.

In particolare, l'Ordine dei Geologi del FVG 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 dei Geologi del FVG 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 dei Geologi del FVG 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 dei Geologi del FVG 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 dei Geologi del FVG per la restituzione al donante oppure per la devoluzione a scopi istituzionali.

Il dipendente dell'Ordine dei Geologi del FVG 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 all'ufficio di appartenenza.

In particolare, il dipendente dell'Ordine dei Geologi del FVG non accetta incarichi da università e/o enti privati accreditati dall'Ordine dei Geologi del FVG per erogare l'aggiornamento professionale continuo, da società partecipate dai ministeri vigilanti sull'Ordine dei Geologi del FVG, da soggetti che abbiano finanziato, in qualunque modo, attività istituzionali dell'Ordine dei Geologi del FVG e/o da soggetti che abbiano ricevuto dall'Ordine dei Geologi del FVG supporti economici per lo svolgimento della propria attività.

Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il Presidente vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

8. Obbligo di astensione

Il dipendente dell'Ordine dei Geologi del FVG 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 Presidente, 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 Presidente, 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 dei Geologi del FVG è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del Presidente.

Il dipendente dell'Ordine dei Geologi del FVG 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 Presidente, 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.

9. 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 nell'Ordine dei Geologi del FVG per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ordine dei Geologi del FVG.

Il dipendente non assume impegni né fa promesse personali né attua 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 dei Geologi del FVG per influenzare, in qualunque modo, attività di altri enti e/o pubbliche amministrazioni con cui abbia rapporti privati.

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

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.

Qualora non risulti necessario per garantire il proprio lavoro a distanza (per esempio server dati), 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.

11. Disposizioni particolari per i dirigenti

Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice ed essendo l'Ordine dei Geologi del FVG 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 nell'Ordine dei Geologi del FVG.

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 all'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 all'Ordine dei Geologi del FVG 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 dei Geologi del FVG tutte le variazioni dei dati e delle informazioni relative a possibili situazioni di conflitto di interesse già comunicate.

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 dei Geologi del FVG.

Tutti gli obblighi di comunicazione previsti dal presente Codice sono assolti dal dirigente mediante comunicazione al RPCT.

Il dirigente collabora con il RPCT al fine di garantire la rotazione dei dipendenti degli uffici definiti a rischio di corruzione dal Piano, ove tale rotazione risulti possibile.

12. 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 dei Geologi del FVG, 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 l'Ordine dei Geologi del FVG abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il dipendente non conclude, per conto dell'Ordine dei Geologi del FVG, 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 dei Geologi del FVG 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 dei Geologi del FVG, ne informa per iscritto il Presidente 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.

13. Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del d.lgs. 165/2001, vigilano sull'applicazione del Codice il Presidente.

Il RPCT 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 RPCT 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 Triennale, al personale dell'Ordine dei Geologi FVG, 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 l'Ordine dei Geologi del FVG provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

14. 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 RPCT 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.

15. 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 dei Geologi del FVG.

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 RPCT.

16. Disposizioni finali

Il Codice viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ordine dei Geologi del FVG 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 dei Geologi del FVG, nonché di eventuali nuovi assunti e per i nuovi rapporti di lavoro o collaborazione comunque denominati.