



## **CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO**

Integrazione del DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”

### ARTICOLO N.1

#### **Disposizioni di carattere generale**

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

### ARTICOLO N.2

#### **Ambito di applicazione**

1. Il presente codice si applica ai dipendenti/collaboratore dell'Ordine dei Periti Industriali e Periti Industriali Laureati delle Province di Ascoli Piceno e Fermo.
2. Il presente codice potrà essere applicato anche ai collaboratori, consulenti e fornitori dell'Ordine, qualora sia ritenuto opportuno e previsto con apposita clausola nel relativo contratto.

### ARTICOLO N.3

#### **Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente/collaboratore non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente/collaboratore può accettare regali o altre utilità solo nell'ambito delle normali relazioni di cortesia (Natale, Pasqua, compleanni ecc.) e purché di valore inferiore agli € 100,00 circa.

4. Al di fuori dai casi precedenti, il dipendente/collaboratore cui siano pervenuti li consegna al Presidente dell'Ordine dei Periti Industriali e Periti Industriali Laureati delle Province di Ascoli Piceno e Fermo, che prende ogni decisione in merito alla loro restituzione ovvero devoluzione a fini istituzionali.

#### ARTICOLO N. 4

##### **Conflitti di interessi**

###### *a) comunicazioni*

Il dipendente/collaboratore comunica al Responsabile la propria adesione o appartenenza ad associazioni, enti od organizzazioni i cui ambiti di interessi possano coincidere con l'attività svolta negli uffici.

Il dipendente/collaboratore informa il Responsabile di eventuali rapporti di collaborazione (che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni) con soggetti privati i cui ambiti di interessi possano coincidere con l'attività svolta negli uffici, precisando se lui in prima persona o suoi parenti abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione.

###### *b) Divieti e astensioni*

Il dipendente/collaboratore non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Il dipendente/collaboratore, qualora si trovi a partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti, né dà pronta comunicazione al Responsabile per la prevenzione della Corruzione. In tal caso il Responsabile decide se avocare a sé il procedimento o, motivando, permetterne la continuazione al segnalante.

## ARTICOLO N.5

### **Prevenzione della corruzione, trasparenza e tracciabilità**

Il dipendente/collaboratore rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Il dipendente/collaboratore assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

## ARTICOLO N. 6

### **Comportamento nei rapporti privati**

Nei rapporti privati, il dipendente/collaboratore non assume alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ordine dei Periti Industriali e Periti Industriali Laureati.

## ARTICOLO 7

### **Comportamento in servizio**

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

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

Il dipendente/collaboratore 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'Ordine dei Periti Industriali e Periti Industriali Laureati delle Province di Ascoli Piceno e Fermo.

## ARTICOLO 8

### **Rapporti con gli Iscritti ed il pubblico**

Il dipendente/collaboratore in rapporto con il pubblico si fa riconoscere.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente/collaboratore rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Ordine dei Periti Industriali e Periti Industriali Laureati delle Province di Ascoli Piceno e Fermo, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

Il dipendente/collaboratore 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.

Il dipendente/collaboratore rispetta la normativa sulla privacy e le indicazioni del “mansionario di comportamento in materia di trattamento dei dati personali” fornito all’atto della designazione ad incaricato del trattamento.

## ARTICOLO 9

### **Tutela del dipendente che segnala condotte illecite**

Il dipendente/collaboratore segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari condotte illecite o irregolari di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ha il diritto ad essere tutelato, anche non rivelando la sua identità a terzi, e a non essere sanzionato, trasferito o sottoposto a misure discriminatorie (dirette o indirette o comunque tali da incidere negativamente sulle condizioni di lavoro) per motivi collegati alla segnalazione.

## ARTICOLO 10

### **Disposizioni finali**

L'Amministrazione dà la più ampia diffusione del presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutto il personale in servizio con qualsiasi tipologia contrattuale e ai collaboratori o consulenti o incaricati a qualsiasi titolo, ivi compresi ai nuovi assunti.