



Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bologna

**CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI
DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA
(approvato nella seduta del Consiglio Direttivo del 21/01/2015)**

Indice

- Art. 1. – Ambito di applicazione
- Art. 2. – Principi generali
- Art. 3. – Regali, compensi e altre utilità
- Art. 4. – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
- Art. 5. – Obbligo di astensione
- Art. 6. – Prevenzione della corruzione
- Art. 7. – Trasparenza e tracciabilità
- Art. 8. – Comportamento nei rapporti privati
- Art. 9. – Comportamento in servizio
- Art. 10. - Rapporti con il pubblico
- Art. 11. – Contratti ed altri atti negoziali
- Art. 12. – Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Art. 13. – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice
- Art. 14. – Disposizioni finali

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Codice di comportamento (di seguito, denominato "Codice") definisce ai fini dell'art. 54, d.lgs. n. 165 del 2001 e del D.p.r. n. 62 del 2013 i principi di correttezza, lealtà, imparzialità e buona condotta che l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bologna (di seguito, "Ordine") intende applicare nell'attuazione delle proprie attività istituzionali.
2. Il Codice si applica ai dipendenti dell'Ordine il cui rapporto di lavoro e' disciplinato in base all'art. 2, commi 2 e 3, d. lgs. n. 165 del 2001.
3. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice si estendono, per quanto compatibili, ai collaboratori e ai consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ai componenti del Consiglio Direttivo e degli Organismi istituiti dall'Ordine. Il contenuto del Codice si estende, altresì, per quanto compatibile, ai collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Ordine. A tale fine, negli atti di incarico e nei contratti di acquisizione e forniture di servizi, il Consiglio dell'Ordine inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Art. 2

Principi generali

1. Il personale dell'Ordine osserva la Costituzione, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Rispetta inoltre i principi di integrità, correttezza e buona fede, proporzionalità e trasparenza, astenendosi in caso di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 5 del presente Codice.
2. Il personale dell'Ordine non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita i comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei propri compiti ovvero possano nuocere ai fini istituzionali e all'immagine dell'Ordine.
3. Il personale esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione delle risorse destinate alle attività

istituzionali segue i criteri del contenimento dei costi, senza pregiudizio della qualità dei risultati.

4. Nei rapporti con gli iscritti, con gli interlocutori istituzionali e con i destinatari dell'attività amministrativa, il personale dell'Ordine si astiene da azioni arbitrarie, abusive e che comportino discriminazioni di qualsiasi tipo.

5. Il personale assicura la massima collaborazione nei rapporti con gli enti e con le altre pubbliche amministrazioni, attraverso lo scambio e la trasmissione di informazioni e dati, anche in via telematica.

Art. 3

Regali, compensi e altre utilità

1. Il personale non chiede, non sollecita né accetta, per se' o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso o di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle relazioni di cortesia o nelle consuetudini di eventi culturali, anche internazionali.

2. A prescindere dal configurarsi di una fattispecie di reato, il personale non chiede, per se' o per altri, regali o altre utilità, neppure di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, da parte di soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio medesimo.

3. I regali e le utilità comunque ricevute al di fuori dei casi consentiti dal presente articolo, sono posti a disposizione del Consiglio dell'Ordine per la loro restituzione ovvero per essere devoluti secondo fini istituzionali.

4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore economico non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di buono o sconto.

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

Art. 4

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermo restando gli obblighi di trasparenza previsti dalla legge, il dipendente all'atto dell'assegnazione all'ufficio informa per iscritto il Presidente dell'Ordine sui rapporti di collaborazione, diretta o indiretta, instaurati con soggetti privati negli ultimi tre anni e in qualsiasi modo retribuiti, precisando:

a) se in prima persona o suoi parenti o affini entro il II° grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con i soggetti con cui ha instaurato le predette collaborazioni;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente ai compiti e alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti ai suoi compiti in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, conviventi, parenti e affini entro il II° grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

Art. 5

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti e affini entro il II° grado, del coniuge o convivente, di persone con le quali abbia frequentazione abituale, di soggetti od enti con cui egli o il coniuge o il convivente abbia causa pendente, grave inimicizia, rapporti di credito/debito significativi, nonché di soggetti od organizzazioni di cui sia procuratore o agente, di associazioni anche non riconosciute, comitati o società di cui sia amministratore, gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Consiglio dell'Ordine.

Art. 6

Prevenzione della corruzione

1. Il personale rispetta le misure di prevenzione degli illeciti e le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della corruzione predisposto dall'Ordine. Presta la propria collaborazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione ne dà comunicazione al Consiglio dell'Ordine.

Art. 7

Trasparenza e tracciabilità

1. Il personale assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le vigenti disposizioni normative, prestando la massima collaborazione con il Responsabile della Trasparenza, nonché ai fini dell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi amministrativi e decisionali è garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che ne consenta la replicabilità.

Art. 8

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati ed extralavorativi il personale non utilizza indebitamente la posizione che ricopre nell'Ordine per ottenere vantaggi o utilità che non gli spettino. Non assume inoltre comportamenti che possano nuocere all'immagine e alla reputazione dell'Ordine medesimo.

Art. 9

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini previsti per i procedimenti amministrativi, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda l'assolvimento dei compiti di propria competenza ne' adotta comportamenti tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza il materiale, gli strumenti e le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio, inclusi i servizi telematici e telefonici, nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti dall'Ordine.

Art. 10

Rapporti con il pubblico

1. Nei rapporti con gli iscritti, gli utenti e il pubblico il personale dell'Ordine agisce con spirito di servizio, correttezza e disponibilità. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato all'Organo o all'ufficio competente.
2. Il dipendente non assume impegni ne' anticipa l'esito di decisioni inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti o autorizzati. Fornisce informazioni relative ad atti o procedimenti amministrativi nelle ipotesi previste dalla legge e dai regolamenti in materia di accesso.
3. Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, il dipendente fornisce le spiegazioni che gli siano richieste e si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Ordine e dei suoi Organi.

Art. 11

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e di contratti per conto dell'Ordine, nonché nella fase della loro esecuzione, il personale non ricorre alla mediazione di terzi né corrisponde o promette

utilità a titolo d'intermediazione. Il presente comma non si applica nei casi in cui il Consiglio dell'Ordine abbia deliberato di ricorrere all'attività d'intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude per conto dell'Ordine 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'art. 1342 del codice civile. Nel caso in cui il Consiglio dell'Ordine deliberi di concludere un contratto di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente abbia avuto rapporti commerciali a titolo privato o abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e dalle attività relative all'esecuzione del contratto.

3. Il dipendente che conclude accordi o stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli previsti dall'art. 1342 del codice civile, con soggetti con i quali abbia concluso nel biennio precedente contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'Ordine, ne informa per iscritto il Responsabile della Prevenzione della corruzione, il quale ne dà comunicazione al Consiglio dell'Ordine.

Art. 12

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 6, d. Lgs. n. 165 del 2001, sull'applicazione del presente Codice vigilano il Consiglio dell'Ordine e il Responsabile della Prevenzione della corruzione.

2. Il Consiglio dell'Ordine provvede all'aggiornamento dei contenuti del Codice e all'esame delle segnalazioni e delle violazioni, con le garanzie di cui all'art. 54-bis, d. Lgs. n. 165 del 2001.

3. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione cura la diffusione e la conoscenza del Codice, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione ai sensi dell'art. 54, comma 7, d. Lgs. n. 165 del 2001 e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine. Trasmette all'Autorità nazionale anticorruzione risultati del monitoraggio.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per le violazioni del presente Codice, il Consiglio dell'Ordine può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione un parere facoltativo secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, lettera d), legge n. 190 del 2012.

5. Il Consiglio dell'Ordine cura lo svolgimento di idonee attività formative in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione, nonché un aggiornamento costante sulle disposizioni applicabili in materia.

Art. 13

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione del Codice e del Piano di Prevenzione della corruzione dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile, tale violazione determina una responsabilità disciplinare a carico del personale, che è accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

2. Ai fini della determinazione della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione delle disposizioni del presente Codice è valutata con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone all'immagine e prestigio dell'Ordine. Le sanzioni applicabili sono previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi applicabili.

Art. 14

Disposizioni finali

1. Il Consiglio dell'Ordine s'impegna alla diffusione del presente Codice tramite la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, invitando a prenderne conoscenza i titolari di contratti, di consulenze e di collaborazione a qualsiasi titolo, i componenti degli Organi, delle Commissioni e dei Gruppi costituiti dall'Ordine medesimo.

2. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o all'atto di conferimento dell'incarico, il Consiglio dell'Ordine s'impegna a far sottoscrivere all'interessato una copia del Codice di comportamento.

3. Il presente Codice integra e non sostituisce le disposizioni del Codice deontologico per l'esercizio della professione di Ingegnere.