Ordine dei Geologi
Regione del Veneto

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2024 - 2026

STRUTTURA GENERALE DEL PIANO

Parte I – Il PTPCT

1. PREMESSA

L'ANAC, con la deliberazione n. 145 del 21 ottobre 2014, ha ritenuto applicabili agli Ordini professionali le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012 e i decreti delegati, con la conseguenza che essi sono tenuti ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il PTPC, il PTTI e il Codice di comportamento dei dipendenti, nonché a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza.

L'aggiornamento disposto con il presente Piano triennale tiene conto delle nuove disposizioni introdotte a partire dall'anno 2016. Infatti, il quadro normativo è stato aggiornato in modo incisivo dalle misure introdotte dal d.lgs. 97/2016 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*". A ciò si aggiungono le indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione 2016 e successivi e da ultimo il Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023 (Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023).
Si evidenzia che erano state già aggiornate le procedure di whistleblowing a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali).
Va ricordato che, secondo quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, le amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, possono confermare nel triennio la programmazione adottata nell'anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; o non siano stati modificati gli obiettivi strategici.
Evidentemente l'Ordine dei Geologi della Regione del Veneto rientra in tale casistica, ma al fine di inserire in un unico documento le pur modeste modifiche avvenute, si procede alla riapprovazione e ripubblicazione del piano.
Si precisa che resta immutato il codice di comportamento dei dipendenti.

Il presente piano è stato redatto tenendo, inoltre, conto degli atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza resi dall'ANAC. In particolare:

- 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 inconferibili 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;
- Linee guida ANAC del 9.6.2021 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);
- 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.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022–2024 ("PTPCT") è stato redatto sulla base delle norme già individuate dal precedente Piano.

Il nuovo PTPCT dell'Ordine dei Geologi del Veneto si colloca in una linea di tendenziale continuità con i precedenti piani e di concreto allineamento alle recenti prescrizioni.

Inoltre, la Delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali, ha apportato ulteriori modifiche. In particolare, che gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura, alla dimensione organizzativa e alle attività svolte dagli ordini e dai collegi professionali possano essere precisati in una logica di semplificazione,tenendo conto dei seguenti principi e criteri:

1) principio di compatibilità (art. 2-bis, co. 1, lett. a) del d.lgs. 33/2013), che impone di applicare la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni anche agli ordini professionali "in quanto compatibile". Ove gli obblighi di pubblicazione non siano considerati "compatibili" sono ritenuti non applicabili;

2) riduzione degli oneri connessi ai tempi di aggiornamento. Ove possibile, e non contrastante con le finalità della pubblicazione, possono essere ampliati i termini entro cui i dati devono essere pubblicati e aggiornati;

3) semplificazione degli oneri per gli ordini e i collegi di ridotte dimensioni organizzative secondo il principio di proporzionalità;

4) semplificazione delle modalità attuative attraverso una riformulazione dei contenuti di alcuni dati da pubblicare, sempre in coerenza con la finalità della norma che ne impone la pubblicazione.

5) in via residuale ed eventuale e, ove possibile, assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione da parte degli ordini e dai collegi nazionali invece che da parte di quelli territoriali.

L'Autorità ritiene, invece, che non possano formare oggetto di precisazione quegli obblighi di pubblicazione previsti nel d.lgs. 33/2013 che siano assistiti da sanzioni o vincoli di efficacia indicati specificatamente dal legislatore.
Come nelle annualità precedenti si continuerà ad utilizzare la piattaforma per l'acquisizione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

L'ORDINE DEI GEOLOGI DEL VENETO, oltre a provvedere tempestivamente all'aggiornamento dei dati del RPCT e del RASA, sostituendo la precedente incaricata con il nuovo responsabile, ha anche redatto la relazione RPCT per l'anno 2023.

Inoltre, sempre a tutela della Trasparenza, l'ORDINE DEI GEOLOGI DEL VENETO ha adottato e tempestivamente aggiorna, i contenuti della sezione del sito web istituzionale "*Amministrazione Trasparente*" in ottemperanza agli adempimenti prescritti dalla L. 190/2012 e ss. mm. e ii., nonché alle delibere ANAC nn. 1310 del 28 dicembre 2016, 1134 dell'08 novembre 2017 e 777 del 24 novembre 2021.

Preso atto e tenuto conto di tutto quanto sopra riportato, l'Ordine dei Geologi del Veneto intende continuare ad adempiere i propri obblighi, adottando il PTPCT nella presente versione, che tiene conto delle dimensioni e dell'organizzazione dell'ente, nonché della compatibilità degli obblighi di cui alla vigente normativanella implementazione delle misure più adeguate ed idonee.

Come nelle precedenti edizioni, il presente piano si articola in tre parti:

- ADOZIONE DEL PTPCT 2024-2026, MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO
- PARTE SECONDA - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA, TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ PER IL TRIENNIO 2024 – 2026
- PARTE TERZA - IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

2. Il processo di elaborazione del PTPCT: soggetti interni ed esterni coinvolti e canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del PTPCT.

Il PTPCT è stato adottato, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dal Consiglio, quale organo di indirizzo politico amministrativo nel contesto del quadro legislativo e organizzativo dell'Ordine dei Geologi del Veneto, con deliberazione n. 4/2024 del 22 gennaio 2024.

L'Ordine dei Geologi del Veneto ha una struttura non complessa con solo 1 dipendente part-time (con pianta organica che prevede un secondo dipendente part-time) e, conseguentemente, ha delle caratteristiche strutturali ed organizzative molto ridotte, prive di figure dirigenziali ed apicali.

Al fine di costruire un sistema graduale di prevenzione, tutte le misure del PTPCT continuano ad essere progressivamente monitorate e implementate sulla base dei risultati dell'attività già svolta e mediante la collaborazione di tutti gli attori coinvolti.

2.1 Soggetti interni e esterni coinvolti

Per l'adozione delle misure di cui al presente PTPCT, sono stati individuati i soggetti coinvolti nel: personale dipendente, membri dell'organo di indirizzo politico, Il CNG quale riferimento per gli OO.RR. per la divulgazione e l'applicazione della normativa, il revisore dei conti dell'Ordine dei Geologi del Veneto, i consulenti fiscale, legale e del lavoro.

I dati sopra menzionati, provenienti dai soggetti elencati sono stati acquisiti, di persona e/o mediante strumenti postali elettronici (e-mail).

Il Consiglio, composto da 9 Consiglieri, svolge le seguenti funzioni:

- individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- designa il RPCT;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno salvo proroghe, il PTPCT e le misure di prevenzione della corruzione, che contiene una apposita Sezione dedicata alla trasparenza ed il Codice di comportamento, curandone la pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ordine dei Geologi del Veneto;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati, direttamente o indirettamente, alla prevenzione della corruzione e a garantire maggiori livelli di trasparenza;
- predispone il documento di programmazione strategico-gestionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato individuato nel Consigliere Dott. Geol. Pietro Zangheri con deliberazione del Consiglio 13/23 del 27/03/2023 attesa l'assenza di profili dirigenziali nell'organigramma, quale soggetto dotato di idonee competenze in materia di prevenzione della corruzione e applicazione delle misure di trasparenza.

Il RPCT, in ossequio alle leggi e alle indicazioni fornite dall'ANAC, anche in sede di PNA, svolge i seguenti compiti:

- propone al Consiglio il PTPCT e il Codice di comportamento, con i suoi aggiornamenti;
- verifica l'attuazione del PTPCT e la sua idoneità, anche tenuto conto di eventuali proposte

formulate, in ordine alle attività e ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione, dai dipendenti;

- riferisce al Consiglio sull'attività svolta ogniqualvolta sia necessario;
- individua, su proposta dei soggetti competenti, i soggetti da inserire nelle attività di formazione e/o aggiornamento, relativamente al livello specifico;
- cura la diffusione del Codice di comportamento dei dipendenti;
- presenta al Consiglio una Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ordine Regionale nonché predispone l'accesso sulla piattaforma ANAC;
- propone la modifica del PTPCT quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative o si verifichino mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine Regionale;
- svolge funzioni di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, segnalando le violazioni all'ANAC;
- individua, d'intesa con i soggetti competenti, procedure per selezionare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, verificandone l'effettiva rotazione;
- cura le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPCT;
- 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;
- segnala al Consiglio e, nei casi più gravi, all'ANAC le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

I dipendenti e funzionari, se presenti, sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel PTPCT, nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio, collaborando con il RPCT.

Ciascuno dei soggetti appena indicati 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 RPCT, nonché per la piena attuazione del PTPCT e delle relative misure.

Pertanto, in particolare, i soggetti sopra indicati:
- partecipano al processo di mappatura e 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 dei Geologi del Veneto, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai colleghi assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale, ove la stessa risulti possibile;
- in qualità di responsabili dei procedimenti, ai sensi di quanto disposto dalla legge 190/2012, comunicano il rispetto dei termini dei procedimenti al RPCT;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali di competenza.

Con il D.Lgs. n. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla

programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI UPD (altrimenti detto Consiglio di Disciplina per il rispetto del Codice di Comportamento) costituito con Delibera del Consiglio dell'OGRV con Delibera 59/21 del 16/12/2021, svolge i procedimenti disciplinari nei limiti e nell'ambito della propria competenza.
L'Ufficio provvede, nell'ambito delle proprie competenze, a porre in essere quanto necessario per il monitoraggio del rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti, nonché per quanto espressamente richiesto dallo stesso codice. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari propone, infine, l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti e provvede alle segnalazioni obbligatorie ai sensi della vigente normativa.

Tutti i dipendenti sono coinvolti nell'attuazione del Piano e, in particolare, delle relative misure, partecipando al processo di gestione del rischio e osservando le misure contenute nello stesso Piano. Ogni dipendente deve informare tempestivamente il proprio diretto superiore o il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nel caso risultino anomalie, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti o qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel Piano. Chiunque, inoltre, venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Piano e nella correlata normativa è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, anche per il tramite del proprio superiore, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ordine dei Geologi del Veneto:

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

Il RPCT curerà la massima diffusione del PTPCT sia all'esterno sia all'interno dell'Ordine dei Geologi del Veneto.

Il PTPCT sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ordine dei Geologi del Veneto nella sotto sezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione trasparente" e portato all'attenzione di tutto il personale anche via e-mail.

3. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (modificato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione*" che costituiscono "*contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC*". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "*particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione*".

In attuazione alla suddetta previsione, si ritiene di definire i seguenti obiettivi strategici che nel corso del triennio 2022-2024, l'Ordine dei Geologi del Veneto continuerà a perseguire nel lungo termine:

- sviluppare il più possibile l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

- favorire, tra il personale dipendente, confronti e riflessioni per adempiere agli obblighi imposti dalla legge, finalizzati a valutare ulteriori insiemi di informazioni, dati e documenti da pubblicare in prospettiva di una piena trasparenza;
- elaborare, anche in forza dell'esperienza ad oggi maturata, le modalità reputate più opportune per garantire il sempre crescente coinvolgimento degli *stakeholders*;
- 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;
- mettere a punto il regolamento per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing).

4. Metodologia per la valutazione del rischio.

Per quanto attiene, invece, alla metodologia di analisi e valutazione del rischio è stata confermata quella già utilizzata nell'ambito degli ultimi PTPCT alla luce dei risultati sostanzialmente positivi prodotti dalla sua applicazione e in continuità con il lavoro di analisi del rischio di corruzione compiuto nelle passate annualità.

Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni e del fatto che, nel corso dell'anno 2021, non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative.

In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso del monitoraggio effettuato non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Pertanto, ai fini della stesura del Piano triennale anticorruzione, come consentito nel PNA 2019, si procede al presente aggiornamento apportando modifiche unicamente in relazione ai nuovi riferimenti normativi applicando la nuova metodologia per l'analisi dei rischi di corruzione un **sistema di misurazione qualitativo**, piuttosto che quantitativo.

5. Programmazione del monitoraggio.

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure in esso contenute è in capo al RPCT.

Il RPCT non compie un controllo di legittimità né di regolarità tecnica o contabile dei provvedimenti adottati, né rientra fra i suoi compiti il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Amministrazione. Il monitoraggio condotto è finalizzato esclusivamente alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT entro il termine stabilito dall'ANAC redige e pubblica sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", la Relazione Annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione contenute nel Piano stesso.

Per la sua stesura, il RPCT ha utilizzato la Relazione generata dalla Piattaforma che è pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ordine dei Geologi del Veneto.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio che si distingue in due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

L'attività di monitoraggio è stata portata a termine, secondo le modalità previste per il monitoraggio dei PTPCT predisposta da ANAC, entro il 31 gennaio 2024 ed è stata pubblicata sul sito istituzionale la relativa relazione per il 2023.

Il monitoraggio avrà cadenza annuale ed indicherà:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;

- la periodicità delle verifiche;

- le modalità di svolgimento della verifica.

Il RPCT dovrà verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame avrà anch'esso una frequenza annuale per supportare la redazione del successivo Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il miglioramento delle misure di prevenzione.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT.

6. Individuazione delle aree di rischio.

Sulla base di quanto già definito e predisposto sin dal primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'Ordine dei Geologi del Veneto, sono state aggiornate le aree a rischio e definite le misure di prevenzione più adeguate, tenuto conto della compatibilità con la natura e con la particolarità dell'Ente.

Preliminarmente è opportuno individuare le principali aree di rischio, le quali sono state 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:

a) Autorizzazione/concessione: provvedimenti tipici e peculiari degli organi e organismi consiliari;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

A queste aree così individuate devono aggiungersi un numero ridotto di altre aree ritenute di maggiore significatività ai fini della prevenzione della corruzione, indicate dall'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:

a) formazione professionale continua;

b) rilascio di pareri di congruità,

c) indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

In un'ottica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, così come delineati, per ciascun processo di ogni area di rischio, sono state individuate le attività attraverso la loro mappatura all'interno degli allegati al presente PTPCT 2024-2026.

L'apposita rappresentazione grafica per la mappatura delle attività, quale parte integrante e sostanziale del presente PTPCT, è stata predisposta al fine di consentire agevolmente:

- l'identificazione e descrizione dettagliata di tutti i processi;

- l’esternalizzazione i livelli di rischio secondo il metodo qualitativo;

- l’identificazione delle misure di prevenzione;

- l’indicazione dei responsabili del processo;

- la determinazione dei tempi di adozione delle misure.

I procedimenti disciplinari di “secondo grado” non sono stati inseriti nelle dette aree, in quanto, così come esplicitamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione per l’anno 2016 (seppur con riferimento agli ordini territoriali), presso l’Ordine dei Geologi del Veneto è stato istituito il Consiglio di Disciplina Territoriale,che, a seguito della nomina nel pieno rispetto del Regolamento approvato dal Ministero della Giustizia *ex* art. 8, comma 3, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, svolge in piena indipendenza e autonomia le proprie funzioni.

La fase iniziale del processo di gestione del rischio è stata dedicata, insieme al Consiglio e ai dipendenti dell’Ordine dei Geologi del Veneto, alla mappatura dei suddetti processi, che ha avuto come ambito di intervento quelli decisionali delle strutture e quelli istruttori risultanti generalmente funzionali alle decisioni di competenza del Consiglio o degli altri organi e organismi consiliari.

Sempre d’intesa con il Consiglio e ai dipendenti dell’Ordine dei Geologi del Veneto competenti a svolgere le singole funzioni, sono stati contestualmente individuati i processi peculiari relativi all’attività istituzionale dell’Ordine dei Geologi del Veneto, nonché dei suoi organi e organismi consiliari.

Il presente Piano è stato predisposto secondo la metodologia prevista dall’Allegato 1 al PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, mediante un approccio di tipo qualitativo, attribuendo una particolare rilevanza alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Le attività sono state compiute nella maniera più generalizzata possibile, nonostante le ridotte dimensioni organizzative, la mancanza di risorse e conoscenze tecniche specifiche, mediante l’ausilio di apposite rappresentazioni grafiche in forma tabellare, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente PTPCT 2024-2026.

7. Misure di prevenzione del rischio

L’individuazione delle misure di prevenzione è stata fatta al fine di far emergere, concretamente, l’obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

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.

Le misure di prevenzione hanno trovato regolare attuazione nel corso dell’anno, anche per quanto riguarda la trasparenza.

Individuati i rischi di cui al Paragrafo 6, si è passati all’individuazione di misure:

- efficaci per la neutralizzazione delle cause dei singoli rischi;

- sostenibili sotto il profilo economico ed organizzativo;

- adatte alla organizzazione dell’Ordine dei Geologi del Veneto.

Oltre alle misure obbligatorie e generali, cioè quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, si sono previste misure ulteriori e specifiche ritenute necessarie

o utili.

Per l'individuazione e la scelta delle misure ulteriori si è proceduto ad un confronto mediante il coinvolgimento dei titolari del rischio, cioè le persone con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio, e si è tenuto conto delle priorità di trattamento come previsto dal PNA.

Tutte le misure di prevenzione, utili a ridurre la probabilità che i rischi individuati si verifichino, sono state poi riportate nei paragrafi del PTPCT che seguono e, con specifico riferimento a ciascun rischio, nel presente PTPCT e nell'Allegato 1, in modo da facilitare la comparazione tra rischio e misura di prevenzione individuata.

8. Misure di prevenzione obbligatorie

Misure di verifica e controllo

La verifica ed il controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione sono garantite, oltre che attraverso regolamenti, mediante:

- 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 e disciplinare;
- controllo ulteriore rispetto a quello di legge sugli atti contabili;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute ed evasione delle richieste di accesso civico, oltre che di attivazione del potere sostitutivo, all'indirizzo di posta elettronica.

Codice di Comportamento

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

Si rimanda, per i dettagli, alla specifica sezione del presente PTPCT.

Rotazione ordinaria del personale

La rotazione è considerata misura generale di prevenzione della corruzione ma resta fermo che la sua attuazione sia rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici.

La struttura dell'Ordine dei Geologi del Veneto non consente l'alternanza di più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in quanto dispone, ad oggi, un'unica dipendente part-time.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Il conflitto di interessi si realizza quando un interesse privato del dipendente (c.d. interesse secondario) interferisce anche potenzialmente, con l'interesse pubblico (c.d. interesse primario) che egli deve perseguire.

La L. 190/2012, nell'intento di rafforzare tale principio ha innovato la L. 241/1990 sul procedimento amministrativo, introducendo l'art. 6 bis "Conflitto di interessi", che prevede l'obbligo di astensione

ed il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, nonché da parte del soggetto competente ad emanare il provvedimento finale.

La violazione delle norme sopra descritte dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a configurare ipotesi di illegittimità del procedimento o del provvedimento finale.

Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi

Ai sensi dell'art. 15, co. 1, del D. Lgs. n. 39/2013 il RPCT, cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che all'interno dell'Ente siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Pertanto, la misura prevista nel presente PTPCT consiste nella richiesta della dichiarazione di cui all'art. 20 del D. Lgs. 39/2013 che pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto.

Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

In particolare, in ottemperanza a quanto previsto dalle Linee guida di ANAC di cui alla Delibera n. 833 del 2016, tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso l'Ordine dei Geologi del Veneto, si ritiene necessaria:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs.33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT.

La conservazione delle dichiarazioni e della documentazione viene effettuata tenendo conto della disciplina in materia di tutela dei dati personali.

Modalità di segnalazione delle violazioni e tutela del whistleblower

Recentemente ANAC ha predisposto un nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001, approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 1°luglio 2020 con Delibera n. 690.

L'Ordine dei Geologi del Veneto ha individuato una "Procedura di Whistleblower" che verrà a breve pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" in "Altri Contenuti", con la predisposizione di apposito "Modulo per la segnalazione delle condotte illecite" finalizzato a garantire la tutela delle segnalazioni da parte dei propri dipendenti (whistleblowing).

Misure di formazione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione, nell'ambito del PTPCT, rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio

sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT.

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

- al PTPCT e al Codice di comportamento dei dipendenti;
- ai procedimenti amministrativi;
- alla condivisione di nuove procedure d'inserimento dati e relativi obblighi di pubblicazione.

L'Ordine dei Geologi del Veneto eroga, quando opportuno o necessario, corsi di formazione e/o aggiornamento a favore: dei dipendenti individuati, su proposta dei soggetti competenti, del RPCT, dei componenti del Consiglio, dei componenti del Consiglio di Disciplina Territoriale, dei soggetti che hanno rapporti di collaborazione, consulenza continuativa o di altra natura con l'ente.

Si è utilizzato il piano di formazione messo a punto dal CNG e di ANAC.

Informatizzazione dei processi

Tra i principali obiettivi della più recente legislazione in materia di razionalizzazione e miglioramento delle attività in termini di efficienza, economicità e buon andamento si annovera il generale processo di informatizzazione dei procedimenti al fine di agevolare sia il rapporto interno tra gli uffici ed il dialogo con gli utenti.

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 degli ordini. 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 dei Geologi del Veneto 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;
- il Sistema PagoPA, creazione di una piattaforma per la gestione dei pagamenti.

9. Trattamento del rischio corruttivo

Il trattamento del rischio corruttivo è stato stimato secondo il livello di esposizione sulla base di dati oggettivi:

- livello di rischio: alto, medio, basso (sulla base di un giudizio qualitativo, da rendere manifesto);
- indicatori del rischio, individuati sulla base del livello di discrezionalità del processo decisionale, presenza di precedenti eventi corruttivi nel medesimo settore/procedimento, livello di trasparenza sostanziale e grado di influenza del RPCT nel processo decisionale.

L'Ordine dei Geologi del Veneto con l'identificazione operata con adeguato livello di analiticità anche con l'ausilio delle tabelle allegate al PTPCT, ha reso più agevole l'individuazione delle misure di prevenzione, controllo e gestione della corruzione:

- razionalizzazione del sistema di controllo già esistente, migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati nel PTPC, nel rispetto del principio della "sostenibilità economica

ed organizzativa";

- individuazione di nuove misure a carattere generale e a carattere specifico, per i singoli rischi corruttivi;
- programmazione degli interventi con tempistiche ragionevoli;
- individuazione dei responsabili degli interventi.

10. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi intervenuti nel corso dell'anno ha tenuto presente le evidenze e le verifiche riscontrate che sono state condivise con la struttura L'Ordine dei Geologi del Veneto ai fini della valutazione sulla loro effettiva applicabilità e sostenibilità, conformemente alle indicazioni del PNA 2019.

Infatti, in applicazione dei principi di "prevalenza della sostanza sulla forma" e di "effettività" le misure proposte sono state valutate sotto il profilo della loro effettiva praticabilità e sostenibilità.

L'effettivo svolgimento della mappatura risulta, in forma chiara e comprensibile, nella tabella allegata al presente PTPCT.

Gli elementi utili per la descrizione dei processi sono:

- l'identificazione delle attività che scandiscono e compongono il processo in ingresso che innescanoil processo – "input";
- il risultato atteso del processo – "output";
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";
- l'individuazione delle responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo e i soggettiche svolgono le attività del processo.
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività.

11. Misure di regolamentazione e semplificazione

Il PTPCT integra e specifica il contenuto dei regolamenti precedentemente adottati L'Ordine dei Geologi del Veneto, le cui previsioni restano vigenti ove non siano incompatibili con e/o tacitamente abrogate da fonti normative sopravvenute e/o sovraordinate nella gerarchia delle fonti, nonché ove non siano incompatibili con ile/o tacitamente abrogate dallo stesso PTPCT.

12. Misure ulteriori

L'Ordine dei Geologi del Veneto, già nel corso dell'anno 2021, in funzione della piena entrata in vigore dell'obbligo di utilizzo del sistema PagoPA, ha completato gli strumenti informatici già in dotazione con una piattaforma perla gestione dei pagamenti con il detto sistema mediante un partner tecnologico di AGID.

Ha integrato tali funzionalità anche nel gestionale per l'amministrazione e l'albo.

L'individuazione di tali misure salvaguardia il rischio di possibili conflitti di interessi.

13. Rapporti con Enti controllati e partecipati

L'Ordine dei Geologi del Veneto, nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*", pubblica le informazioni inerenti agli Enti controllati e partecipati.

L'Ordine dei Geologi del Veneto non ha Enti controllati e partecipati.

Parte II - Trasparenza

1. Introduzione

La trasparenza costituisce uno degli ulteriori elementi ritenuti dal legislatore di estremo rilievo e di fondamentale importanza per la prevenzione della corruzione.

In conformità con quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dall'articolo 2, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016, *"La trasparenza è intesa 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."*

Il legislatore ha inoltre perseguito l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche, chiarendo, con **l'art. 3, che introduce l'art. 2-bis al d. lgs. 33/2013 che la disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni** di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 **si applica, in quanto compatibile, anche agli ordini professionali.**

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 la quale ha indicato espressamente, nella delibera n. 1310/2016, che 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.

L'Ordine dei Geologi del Veneto si è adeguato elaborando la sezione "*Amministrazione trasparente*" come disegnata dal legislatore nell'Allegato A) del d.lgs. 33/2013. ANAC e adottando, da ultimo, le modalità semplificate di cui alla delibera di ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 relativa agli obblighi di pubblicazione ed alle relative modalità di attuazione per alcuni obblighi e riformulazione deicontenuti di alcuni dati da pubblicare e ha recepito la nuova griglia degli obblighi nell'allegato 3 delpresente piano.

2. Organizzazione e funzioni dell'Ordine dei Geologi del Veneto

Il Consiglio dell'Ordine e l'RPCT, garantiscono e sono responsabili del:

- rispetto dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate, espressamente indicate dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 e dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.
- trasmissione dei dati richiesti nei tempi e modalità previste dagli allegati 2 e 3 del presente PTPCT, tenendo conto degli obblighi di pubblicazione.

3. Procedimento di elaborazione e adozione delle misure in materia di trasparenza

La Sezione Amministrazione Trasparente osserva i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013 ed è il risultato del coinvolgimento, quindi, dei

responsabili di tutte le funzioni interessate.

Al momento della pubblicazione, l'Ordine dei Geologi del Veneto predilige i criteri di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità dettati da ANAC nella delibera n. 1310/2016, e adotta le seguenti modalità di pubblicazione con:

- l'esposizione, per quanto possibile, in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione utilizzando, ove possibile, le tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni e assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare ed immediatamente fruibili;
- l'indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento.

L'Ordine dei Geologi del Veneto per l'anno 2022 ha assolto agli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015, secondo la struttura e le modalità definite dall'Autorità nella Deliberazione n. 39 del 20 gennaio 2016.

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. A tal fine, e non solo, nel corso degli anni 2020 e 2021 sono stati organizzati corsi sulla privacy.

4. I Responsabili coinvolti nel processo di attuazione delle misure in materia di trasparenza

I responsabili delle singole funzioni dell'Ordine dei Geologi del Veneto 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 deitermini 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;
- individuano, all'interno della struttura loro assegnata, i singoli dipendenti incaricati di dare attuazione – per gli ambiti di competenza – agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

5. Misure organizzative nel processo di attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza

Al fine di dare attuazione alla disciplina in materia di trasparenza, è stata istituita, come sopra già detto, l'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*" nella home page del sito web istituzionale dell'Ordine dei Geologi del Veneto: https://www.geologiveneto.it/ dedicata esclusivamente agli adempimenti previsti dal citato D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 97/2016

Al suo interno, sono state create altresì le sotto sezioni - contenenti dati, informazioni e documenti

oggetto di pubblicazione obbligatoria o facoltativa - come previsto dall'allegato al d.lgs. n. 33/2013.

In determinate occasioni sono state utilizzate informazioni già, peraltro, presenti sul sito web istituzionale dell'Ordine dei Geologi del Veneto, inserendo – ove possibile – un collegamento ipertestuale all'interno della sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", in modo da evitare duplicazione di informazioni.

Ai sensi di quanto argomentato nella Del. 586/2019, l'Ordine Regionale non ha l'obbligo di pubblicare i dati personali di natura reddituale e patrimoniale ai sensi dell'art. 14 co. 1 lett. f) del D.Lgs. n. 33/2013 dei soggetti indicati nella colonna b) per gli enti pubblici non economici, specificatamente il Presidente e il Consiglio, in quanto l'obbligo non è applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito. Ai sensi dell'art. 14 co.1 e co. 1bis del D.Lgs. n. 33/2013 il Consiglio delibera la gratuità dell'incarico dei Consiglieri.

I link a pagine, documenti ed atti vengono - di volta in volta - utilizzati nel rispetto dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

L'Ordine dei Geologi del Veneto attua il PTPCT attraverso gli adempimenti previsti, con le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione, senza alcun nuovo o maggiore onere secondo le proprie disposizioni di bilancio.

Per garantire la regolarità e tempestività dei flussi informativi, i responsabili delle diverse funzioni dell'Ordine dei Geologi del Veneto possono adottare comunicazioni esplicative, anche a firma congiunta, relative a nuove modalità di trasmissione ed invio dei dati, eventualmente realizzate nel corso del triennio.

I principali obblighi adempiuti sono riportati negli Allegati 2 e 3, che costituisce parte integrante e sostanziale di quest'ultimo in conformità alle griglie degli obblighi nazionali predisposte per gli ordini ed i collegi sia nazionali che territoriali fornite da ANAC nella delibera n. 777 del 27.11.2021.

6. Misure organizzative e dati ulteriori nel processo di attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza

Da gennaio 2019 il sito web istituzionale dell'Ordine Regionale è stato modificato rendendolo di più immediata leggibilità, semplificandone la struttura e rendendolo maggiormente fruibile dagli utenti. Nel biennio trascorso la continua pubblicazione dei dati nel nuovo sito ha incontrato la soddisfazione degli utenti dei servizi offerti agli iscritti ed al pubblico. Visto l'impegno dell'aggiornamento si procederà all'individuazione delle opportune soluzioni tecnico-informatiche per garantire continuità nell'aggiornamento dei dati con maggior contributo della segreteria, incentivando l'attività con eventuali premi al personale adeguatamente formato.

L'RPCT valuta altresì, in collaborazione con il Consiglio e con la segreteria, 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.

7. Misure di monitoraggio e vigilanza nel processo di attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza

Il RPCT mette in atto le misure di controllo, monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi previsti, predisponendo una pianificazione delle verifiche interne.

I controlli di cui sopra si possono realizzare attraverso:

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

- accertamenti a campione;
- verifiche puntuali, nei casi in cui si riscontrino particolari problemi o esigenze.

Ogni contenuto della Sezione Amministrazione Trasparente dovrà includere la data di pubblicazione e sarà conservato 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 8, c. 3 del D.Lgs. 33/2013), salvo i diversi termini stabiliti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14 c. 2 e art. 15, c. 4 del D.Lgs. 33/2013) e quanto previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Il responsabile della trasmissione e della pubblicazione e aggiornamento dei dati deve attenersi al rispetto della normativa di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e delle Linee guida adottate dall'Autorità garante per la protezione dei dati il 15 maggio 2014 G.U. 134 del 12/6/2014.

8. Formazione e comunicazione in materia di trasparenza

Ai fini di ottemperare alle disposizioni dettate dal D.Lgs. 150/2009 e dalla Delibera Civit (ora A.N.AC) n. 105/2010 sono organizzate uno o più giornate della trasparenza rivolte a stakeholders.

Le suddette giornate hanno lo scopo primario di illustrare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale e l'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione.

9. Accesso civico

L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "*semplice*"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La nuova disciplina ha soppresso qualsiasi limite soggettivo e, nel contempo, ha introdotto limiti oggettivi, richiamando espressamente il d. lgs. n. 196/2003 (c.d. "*Codice in materia di protezione dei dati personali*") e il ricorso al Garante in caso di ricorso (riesame) per diniego all'accesso per la tutela di dati personali.

Infatti, la pubblicazione può essere omessa e l'accesso civico può essere rifiutato se si può creare pregiudizio alla protezione dei dati personali, alla libertà e segretezza della corrispondenza e ad interessi economici e commerciali.

La richiesta di accesso civico va presentata al RPCT.

Le modalità da seguire per l'esercizio del diritto di accesso civico sono illustrate nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "Altri contenuti".

L'Ordine dei Geologi del Veneto, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente l'Ordine dei Geologi del Veneto indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di trenta giorni, nel sito istituzionale quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente e al RPCT, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il titolare del potere sostitutivo è il Presidente dell'Ordine dei Geologi del Veneto.

10. Accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'Ordine dei Geologi del Veneto ulteriori rispetto a quelli pubblicati o soggetti a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata o inviata all'Ordine dei Geologi del Veneto ai seguenti recapiti:

- geologiveneto@pec.epap.it
- info@geologiveneto.it

Essa può essere presentata da chiunque, anche per via telematica, sulla base del modello pubblicato nella sotto sezione "Altri contenuti" della sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'Ordine dei Geologi del Veneto provvede sull'istanza, nel pedissequo rispetto degli artt. 5, commi 2, 5 bis e 5 ter, del d. lgs. 33/2013, secondo le modalità previste dall'art. 65 del d. lgs. 82/2005 e sulla base del modello pubblicato nella sotto sezione "*Altri contenuti*" della sezione "*Amministrazione trasparente*".

In conformità all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'Ordine dei Geologi del Veneto nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 –art. 65;
- il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Non sono ammissibili:

- richieste meramente esplorative, ovvero volte a scoprire di quali informazioni l'ente dispone
- richieste generiche, che non consentano l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione
- richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti.

11. Registro degli Accessi

In conformità alla normativa di riferimento, l'Ordine dei Geologi del Veneto adotta il "Registro

degli Accessi", consistente nell'elenco delle richieste con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.

12. Whistleblowing

In ottemperanza da quanto previsto dal D. lgs 165/2001, art. 54 bis, così come modificato anche dalla legge n. 179 del 30/11/2017 (pubblicata in G.U. del 14/12/2017), ed indicato nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" in determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, in data 13 giugno 2017 con delibera n. 90 è stata approvata la procedura specifica.

La procedura è quindi stata aggiornata ha seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023.

L'Autorità ha predisposto il "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001*", approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 1°luglio 2020 con Delibera n. 690.

L'Ordine dei Geologi del Veneto, ha individuato e pubblicato sul proprio sito web una "***Procedura di Whistleblower***", nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" in "*Altri Contenuti*", con la predisposizione di apposito "***Modulo per la segnalazione delle condotte illecite****"* finalizzata a garantire la tutelae a stimolare le segnalazioni da parte dei propri dipendenti (*whistleblowing*)

La gestione della segnalazione verrà fatta dal RPCT nel pedissequo rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente tenendo conto che la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità etica dell'Ordine dei Geologi del Veneto e, quindi, non può essere utilizzata per esigenze individuali.

Eventuali ulteriori aggiornamenti normativi verranno inseriti mediante semplice revisione del testo.

Parte III – Codice di Comportamento

1. Premessa

Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*"*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"), all'articolo 54, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede l'emanazione di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

L'adozione di tale codice tiene conto, in via primaria, delle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo

54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"), che rappresenta il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego privatizzato e che costituisce, quindi, la base minima e indefettibile di ciascun codice di comportamento adottato dalle varie amministrazioni.

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

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

Pertanto, tenendo conto dei presupposti normativi sopra indicati e della deliberazione dell'ANAC n. 145 del 21 ottobre 2014, l'Ordine Regionale, con delibera n. 03/16 del 22/01/2016 ha adottato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti (di seguito anche "Codice"), successivamente revisionato e adottato annualmente.

Secondo le linee guida dell'ANAC in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, l'aggiornamento periodico del Codice potrà avvenire con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali rappresentative, se presenti all'interno dell'Ordine Regionale.

Alla luce del D.Lgs. n. 75/2017 di integrazione al D.Lgs. n. 165/2001 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche che ha, tra l'altro, modificato l'art. 55bis, è stato individuato con Delibera n. 32/20 del 9 aprile 2020 l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari (UPD).

Pertanto, l'Ordine Regionale procede alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale della delibera di approvazione del Codice e terrà conto nella revisione annuale dello stesso Codice di eventuali proposte od osservazioni pervenute fino alla data di revisione stessa, indicando le modalità e i

soggetti coinvolti nella procedura e sottoponendo tali dati alla massima trasparenza.

2. Disposizioni generali

Il Codice definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'Ordine Regionale sono tenuti ad osservare.

L'Ordine Regionale estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice a tutti i collaboratori o consulenti aventi, a qualsiasi titolo, contratto o incarico di carattere continuativo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione del Consiglio, nonché nei confronti dei collaboratori continuativi, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni, lavori e/o servizi in favore dell'Ordine Regionale. A tale fine, negli atti d'incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, vengono 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.

3. Soggetti coinvolti

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predispone il Codice, avvalendosi del supporto e della collaborazione dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione è da attribuirsi un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del Codice. Verifica, altresì, annualmente il livello di attuazione del Codice, rilevando, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il numero, il tipo e le aree di concentrazione delle violazioni delle regole del Codice.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, 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 Regionale e li utilizza al fine della formulazione di eventuali interventi volti a correggere i fattori che hanno contributo 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, in raccordo con l'Ufficio Provvedimenti Disciplinari., le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

4. Principi generali

Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

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

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

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 di risorse pubbliche 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.

5. Regali, compensi e altre utilità

Il dipendente non chiede, né sollecita, 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 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 s'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 suindicato, sotto forma di regali o altre utilità che siano di tipo diverso da quello monetario.

Il dipendente 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. Il dipendente non 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 a cui pervenga un regalo o altra

utilità vietati sulla base delle disposizioni sopra citate, ha il dovere di attivarsi al fine di metterli a disposizione dell'Ordine Regionale per la restituzione al donante oppure per la devoluzione a scopi istituzionali.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati ed anche ove fossero a titolo gratuito, da soggetti privati, ivi compresi società od enti privi di scopo di lucro, che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza. In particolare, il dipendente non accetta incarichi da università e/o enti privati autorizzati e/o accreditati per erogare l'aggiornamento professionale continuo, da società partecipate dai ministeri vigilanti sull'Ordine Regionale, da soggetti che abbiano finanziato, in qualunque modo, attività

istituzionali dell'Ordine Regionale e/o da soggetti che abbiano ricevuto dall'Ordine Regionale supporti economici per lo svolgimento della propria attività.

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

6. Partecipazione ad associazione e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica entro 15 giorni dall'adesione al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici e/o sindacati.

Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né pone in essere alcuna forma di sollecitazione o esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

7. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

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:

a. 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;

b. 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.

8. Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e/o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge e/o di conviventi oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale e/o di soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi oppure interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente e/o di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e/o convenienza.

Il dipendente comunica preventivamente la propria situazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale, valutata la situazione nel termine di 20 giorni, deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico e affidando il medesimo ad altri o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé.

Ove il responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente, a fronte della comunicazione ricevuta, ritenga che non sussistano situazioni di conflitto d'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 l'Ufficio Provvedimenti Disciplinari. e il Responsabile della prevenzione della corruzione degli esiti della valutazione svolta.

L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il responsabile della struttura di appartenenza del dipendente, al fine di consentire allo stesso la valutazione di cui ai commi precedenti.

Nel caso in cui il conflitto riguardi il responsabile di un ufficio, spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione valutare le iniziative da assumere.

9. Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ordine Regionale. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano, presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al responsabile del proprio ufficio, il quale riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione, eventuali situazioni di illecito nell'Ordine Regionale 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 dell'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 Regionale, fermo quanto detto sopra, garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito.

10. 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.

11. Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona, la posizione che ricopre nell'Ordine Regionale per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ordine Regionale.

Il dipendente non assume impegni né fa promesse personali né pone in essere azioni che possano condizionare, anche indirettamente, l'adempimento dei doveri d'ufficio da parte di terzi. In particolare, non utilizza la posizione ricoperta presso l'Ordine Regionale per influenzare, in qualunque modo, attività di altri enti e/o pubbliche amministrazioni con cui abbia rapporti privati.

12. Comportamento in servizio

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Il dipendente contribuisce ad assicurare l'esistenza di un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità della persona,

evitando atti e comportamenti indesiderati, prevaricatori o persecutori e molestie, anche di carattere sessuale, tali da provocare disagio omalessere psicofisico.

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 non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza i servizi telematici e le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni, il dipendente usa un linguaggio semplice e comprensibile, evita l'utilizzo di abbreviazioni o acronimi quando il significato non risulti chiaramente da altri elementi della comunicazione, esplicita il contenuto delle norme che motivano la decisione o che disciplinano gli adempimenti che formano oggetto della comunicazione stessa.

Il dipendente è tenuto a verificare lo spegnimento di personal computer, monitor, stampanti e qualunque altra apparecchiatura elettrica nelle proprie disponibilità alla conclusione dell'orario di lavoro e prima di lasciare l'ufficio.

Anche ai fini della valutazione del personale, è fatto obbligo ai responsabili degli uffici di rilevare e tenere conto segnalando all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari .eventuali pratiche scorrette e comportamenti contrari agli obblighi di cui sopra: delle eventuali disfunzioni; degli inadempimenti e/o dei ritardi nell'espletamento delle attività di competenza delle strutture medesime, dovute alla negligenza dei dipendenti; dell'uso dei permessi di astensione per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi.

13. Rapporti con il pubblico

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere, se necessario, attraverso l'esposizione in modo visibile del badge o altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Ordine Regionale.

Il dipendente opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità.

Qualora non sia competente, per posizione rivestita o per materia, il dipendente indirizza l'istanza dell'interessato all'ufficio competente 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. Nel caso si trovi in situazioni di impossibilità a fornire la

dovuta prestazione ricorre a richieste di chiarimento procedimentale al personale di grado superiore o, se assente, al Presidente dell'Ordine o suoi delegati.

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 l'ufficio competente qualora non sia egli stesso competente per posizione rivestita o per materia, e riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile della comunicazione.

Il dipendente generalmente risponde alle comunicazioni di posta elettronica con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'esaustività della risposta. Nel caso la risposta non sia esaustiva o porti danno all'Ordine dei Geologi, di visibilità o materiale, può essere avviato nei confronti del dipendente un procedimento disciplinare in coerenza con la normativa di settore e nel rispetto di tutte le procedure di avviso e tutela del lavoratore.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive per l'Ordine Regionale.

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

Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa a contatto con il pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Ordine Regionale, anche nelle apposite carte dei servizi se presenti.

Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

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

Il dipendente fornisce informazioni e notizie relative ad atti o ad operazioni amministrative in corso o concluse, solo nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'ufficio preposto alle relazioni con il pubblico.

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 ostacolano l'accoglimento della richiesta.

14. Contratti ed altri atti negoziali

Nell'espletamento delle procedure di scelta del contraente, nella conclusione di accordi e di negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Ordine Regionale, 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 Regionale abbia deciso di ricorrere all'attività d'intermediazione professionale.

Il dipendente non conclude, per conto dell'Ordine Regionale, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità, nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile.

Nel caso in cui l'Ordine Regionale concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Ordine Regionale, ne informa per iscritto il responsabile dell'ufficio di appartenenza entro 30 giorni dalla stipulazione dei medesimi.

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.

15. Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del d.lgs. 165/2001, vigilano sull'applicazione del Codice i responsabili di ciascuna struttura e l'Ufficio Provvedimenti Disciplinari.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'Ordine Regionale si avvale delle strutture che fanno capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica annualmente il livello di attuazione del Codice, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. 165/2001 e, sulla base dei dati ricavati dall'attività di monitoraggio, formula eventuali interventi volti a correggere i fattori alla base delle condotte contrarie al Codice.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura, altresì, la diffusione della conoscenza del Codice all'interno dell'amministrazione, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 190/2012, dei risultati del suddetto monitoraggio se significativi. Quest'ultima comunicazione viene effettuata con la compilazione delle informazioni nell'apposita Piattaforma predisposta da ANAC.

L'Ufficio Provvedimenti Disciplinari. svolge le funzioni disciplinari 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.

Ai fini dello svolgimento delle attività ai sensi del presente articolo, l'Ufficio Provvedimenti Disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del Codice, l'Ufficio Provvedimenti Disciplinari può chiedere all'ANAC parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge 190/2012.

In raccordo e all'interno delle attività di formazione programmate nel Piano, al personale dell'Ordine Regionale 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.

Nel caso di assunzione a seguito di concorso l'ORGV prevede lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

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 Regionale provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

16. Obblighi di comportamento e valutazione delle performance

Il livello di osservanza delle regole contenute nel Codice costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale, secondo il sistema definito ai sensi del d.lgs 150/2009.

Il controllo sul rispetto del Codice da parte dei soggetti di cui al precedente punto, nonché sulla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione dei codici presso le loro strutture, è svolto dal soggetto sovraordinato che attribuisce gli obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della performance, con la conseguente incidenza sulla determinazione ed erogazione della retribuzione di risultato.

Il soggetto responsabile della misurazione e valutazione della performance individuale tiene conto delle violazioni del Codice debitamente accertate, dandone atto nelle schede di valutazione dai sistemi di misurazione e valutazione della performance se previste.

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.

17. Utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazioni e social media

L'amministrazione ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. È fatto divieto di utilizzare account istituzionali per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o

ad essa riconducibili nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. Non è consentito l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali per le comunicazioni istituzionali salvo casi di forza maggiore. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. Il dipendente si uniforma alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'ORGV. 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'ORGV 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'ORGV o della pubblica amministrazione in generale. È fatto, altresì, divieto, al dipendente di trattare comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio, attraverso conversazioni pubbliche svolte su qualsiasi piattaforma digitale. Se dalle piattaforme social siano ricavabili o espressamente indicate le qualifiche professionali o di appartenenza del dipendente, ciò costituisce elemento valutabile ai fini della gradazione della eventuale sanzione disciplinare in caso di violazione delle presenti disposizioni. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

18. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni, contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano, dà luogo anche a responsabilità civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ordine Regionale.

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.

19. Disposizioni finali

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

Per i nuovi assunti e per i nuovi rapporti comunque denominati si procederà alla consegna contestuale di una copia del Codice all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza di contratto, all'atto di conferimento dell'incarico.