CODICE DI COMPORTAMENTO
DEL COLLEGIO DEI GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

(ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 aggiornato al D.P.R. n. 81/2023)

ADOTTATO CON DELIBERA CONSILIARE DEL 20/05/2026

Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Reggio Emilia
Via A. Pansa n. 35 – 42124 Reggio Emilia – Tel. 0522/515242 – Fax 0522/513956
E-mail: segreteria@collegiogeometri.re.it – PEC: collegio.reggioemilia@geopec.it

Sommario

Articolo 1 (Disposizioni di carattere generale) 3
Articolo 2 (Ambito di applicazione) 3
Articolo 3 (Principi generali) 3
Articolo 4 (Regali, compensi e altre utilità) 4
Articolo 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) 5
Articolo 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse) 5
Articolo 7 (Obbligo di astensione) 6
Articolo 8 (Prevenzione della corruzione) 6
Articolo 9 (Trasparenza e tracciabilità) 6
Articolo 10 (Comportamento nei rapporti privati) 6
Articolo 11 (Comportamento in servizio) 7
Articolo 12 (Utilizzo delle risorse informatiche) 7
Articolo 13 (Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media) 8
Articolo 14 (Rapporti con il pubblico) 9
Articolo 15 (Disposizioni particolari per i dirigenti) 10
Articolo 16 (Contratti ed altri atti negoziali) 11
Articolo 17 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative) 12
Articolo 18 (Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice) 12
Articolo 19 (Disposizioni finali) 13

Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Reggio Emilia
Via A. Pansa n. 35 – 42124 Reggio Emilia – Tel. 0522/515242 – Fax 0522/513956
E-mail: segreteria@collegiogeometri.re.it – PEC: collegio.reggioemilia@geopec.it

Articolo 1
(Disposizioni di carattere generale)

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

Articolo 2
(Ambito di applicazione)

2. Il presente Codice di si applica ai dipendenti del Collegio, art. 1 comma 2 del DL 30/03/2001 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del D.Lgs.165/2001 del medesimo decreto

3. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice, si applicano, per quanto compatibili, ai componenti dell'organo politico, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del medesimo Collegio, di seguito nominati collaboratori. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, il Collegio inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Articolo 3
(Principi generali)

1. I dipendenti e i collaboratori del Collegio osservano la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Svolgono i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari.

2. I dipendenti e i collaboratori rispettano altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. I dipendenti e i collaboratori del Collegio non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitano situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del Collegio. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Reggio Emilia
Via A. Pansa n. 35 – 42124 Reggio Emilia – Tel. 0522/515242 – Fax 0522/513956
E-mail: segreteria@collegiogeometri.re.it – PEC: collegio.reggioemilia@geopec.it

4. I dipendenti e i collaboratori esercitano i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse del Collegio ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, i dipendenti e i collaboratori assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, 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, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. I dipendenti e i collaboratori dimostrano 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.

Articolo 4
(Regali, compensi e altre utilità)

1. I dipendenti e i collaboratori del Collegio non chiedono, né sollecitano, per sé stessi o per altri, regali o altre utilità.

2. I dipendenti e i collaboratori non accettano, per sé stessi o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, i dipendenti non chiedono, per sé stessi o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, nè da soggetti nei cui confronti sono o stanno per essere chiamati a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. I dipendenti e i collaboratori del Collegio non accettano, per sé stessi o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Non offrono, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione, a cura degli stessi dipendenti cui siano pervenuti, per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

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

Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Reggio Emilia
Via A. Pansa n. 35 – 42124 Reggio Emilia – Tel. 0522/515242 – Fax 0522/513956
E-mail: segreteria@collegiogeometri.re.it – PEC: collegio.reggioemilia@geopec.it

6. I dipendenti e i collaboratori non devono accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità del Collegio, il Presidente del Collegio in qualità di responsabile dell'ufficio, vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Articolo 5
(Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, i dipendenti e i collaboratori comunicano tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. I dipendenti e i collaboratori non costringono altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercitano pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Articolo 6
(Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse)

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, i dipendenti del Collegio e i collaboratori, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informano per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente 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, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. I dipendenti e i collaboratori si devono astenere dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle loro mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con 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

Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Reggio Emilia
Via A. Pansa n. 35 – 42124 Reggio Emilia – Tel. 0522/515242 – Fax 0522/513956
E-mail: segreteria@collegiogeometri.re.it – PEC: collegio.reggioemilia@geopec.it

superiori gerarchici.

Articolo 7
(Obbligo di astensione)

1. I dipendenti e i collaboratori del ~~di~~ Collegio si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di loro parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui i dipendenti o i coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti. I dipendenti si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Presidente del Collegio, in qualità di responsabile dell'ufficio.

Articolo 8
(Prevenzione della corruzione)

1. I dipendenti e i collaboratori del Collegio rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nel Collegio. In particolare, rispettano le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione (di seguito denominato "Piano"), prestano la propria collaborazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al Responsabile della prevenzione e della corruzione eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza.

Articolo 9
(Trasparenza e tracciabilità)

1. I dipendenti e i collaboratori del Collegio assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Collegio secondo le disposizioni vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito Istituzionale.

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

Articolo 10
(Comportamento nei rapporti privati)

Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Reggio Emilia
Via A. Pansa n. 35 – 42124 Reggio Emilia – Tel. 0522/515242 – Fax 0522/513956
E-mail: segreteria@collegiogeometri.re.it – PEC: collegio.reggioemilia@geopec.it

1. Nei rapporti privati, il dipendente e i collaboratori del Collegio non devono sfruttare né menzionare la propria posizione professionale che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità improprie o per nuocere all'immagine e al prestigio del Collegio.

Articolo 11
(Comportamento in servizio)

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, i dipendenti e i collaboratori del Collegio, salvo giustificato motivo, non ritardano né adottano comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. I dipendenti del Collegio utilizzano i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. I dipendenti e i collaboratori del Collegio utilizzano il materiale o le attrezzature di cui dispongono per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione.

4. I dipendenti e i collaboratori del Collegio assicurano nelle relazioni con i colleghi e i terzi la massima collaborazione, nel rispetto delle posizioni e dei ruoli rivestiti, evitando atteggiamenti i e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito dei servizi.

5. I dipendenti del Collegio adeguano il proprio comportamento alle prescrizioni normative e contrattuali previste per la prevenzione ed il contrasto del mobbing.

Articolo 12
(Utilizzo delle risorse informatiche)

1. L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà' di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante perla protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bisdel decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e l'acquisizione di contenuti non appropriati e, comunque, non pertinenti all'attività lavorativa.

2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la

Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Reggio Emilia
Via A. Pansa n. 35 – 42124 Reggio Emilia – Tel. 0522/515242 – Fax 0522/513956
E-mail: segreteria@collegiogeometri.re.it – PEC: collegio.reggioemilia@geopec.it

reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente o il collaboratore, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale

3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti o i collaboratori si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente o del collaboratore mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

4. Al dipendente o al collaboratore 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

5. E' 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

Articolo 13
(Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media)

1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, i dipendenti e i collaboratori utilizzano ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'Amministrazione di appartenenza.

2. In ogni caso i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine Dell'Amministrazione o della pubblica amministrazione in generale.

3. Al fine di garantire i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

4. Nei codici di cui all'articolo 1, comma 2, le amministrazioni si possono dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificità' le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente e del collaboratore, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

5. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti e i collaboratori non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con

Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Reggio Emilia
Via A. Pansa n. 35 – 42124 Reggio Emilia – Tel. 0522/515242 – Fax 0522/513956
E-mail: segreteria@collegiogeometri.re.it – PEC: collegio.reggioemilia@geopec.it

l'Amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. n.33/2013 ed alla L. n. 241/90, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Articolo 14
(Rapporti con il pubblico)

1. Qualora dipendenti Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall' amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, operano nella maniera più completa e accurata possibile, e in ogni caso orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente. Qualora non siano competenti per posizione rivestita o per materia, indirizzano l'interessato al funzionario o ufficio competente del medesimo Collegio. I dipendenti, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, forniscono le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali hanno la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche i dipendenti rispettano, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiutano prestazioni a cui siano tenuti con motivazioni generiche. I dipendenti rispettano gli appuntamenti con i cittadini e rispondono senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, i dipendenti si astengono da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione o che possono nuocere al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità

4. I dipendenti non assumono impegni né anticipano l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Forniscono informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Rilasciano copie ed estratti di atti o documenti secondo la propria competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti del Collegio.

Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Reggio Emilia
Via A. Pansa n. 35 – 42124 Reggio Emilia – Tel. 0522/515242 – Fax 0522/513956
E-mail: segreteria@collegiogeometri.re.it – PEC: collegio.reggioemilia@geopec.it

5. I dipendenti osservano 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, informano il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non siano competenti a provvedere in merito alla richiesta curano, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente del Collegio.

Articolo 15
(Disposizioni particolari per i dirigenti)

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. I dirigenti svolgono con diligenza le funzioni a loro spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguono gli obiettivi assegnati e adottano un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico.

3. I dirigenti, prima di assumere le proprie funzioni, comunicano all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. I dirigenti assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. I dirigenti curano, altresì, che le risorse assegnate al proprio ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il Dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile

6. I dirigenti curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumono iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione

Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Reggio Emilia
Via A. Pansa n. 35 – 42124 Reggio Emilia – Tel. 0522/515242 – Fax 0522/513956
E-mail: segreteria@collegiogeometri.re.it – PEC: collegio.reggioemilia@geopec.it

delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

7. I dirigenti assegnano l'istruttoria delle pratiche tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a loro disposizione. I dirigenti affidano gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

8. I dirigenti svolgono la valutazione del personale assegnato alla struttura cui sono preposti con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo

9. I dirigenti intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivano e concludono, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvedono ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui ricevano segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adottano ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

10. I dirigenti, nei limiti delle proprie possibilità, evitano che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favoriscono la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

11. I dirigenti, nei limiti delle proprie possibilità, evitano che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favoriscono la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

Articolo 16
(Contratti ed altri atti negoziali)

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto del Collegio, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, i dipendenti non ricorrono a mediazione di terzi, né corrispondono o promettono ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui il Collegio abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. I dipendenti non concludono, per conto del Collegio, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano 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'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o

Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Reggio Emilia
Via A. Pansa n. 35 – 42124 Reggio Emilia – Tel. 0522/515242 – Fax 0522/513956
E-mail: segreteria@collegiogeometri.re.it – PEC: collegio.reggioemilia@geopec.it

assicurazione, con imprese con le quali i dipendenti abbiano concluso contratti a titolorivato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astengono 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.

3. I dipendenti che concludono accordi o negozi ovvero stipulano 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 abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione, ne informano per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. I dipendenti che ricevano, 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 informano immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Articolo 17
(Vigilanza, monitoraggio e attività formative)

1. Sull'applicazione del presente Codice vigilano il Dirigente, i Capi Area e l'Ufficio procedimenti disciplinari.

2. Ai dipendenti del Collegio sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento.

Articolo 18
(Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice)

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. 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 ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al

Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Reggio Emilia
Via A. Pansa n. 35 – 42124 Reggio Emilia – Tel. 0522/515242 – Fax 0522/513956
E-mail: segreteria@collegiogeometri.re.it – PEC: collegio.reggioemilia@geopec.it

prestigio dell'Amministrazione di appartenenza. 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 delle disposizioni di cui all'articolo 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, all'articolo 5, comma 2, all'articolo 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui all'articolo 4, comma 6, all'articolo 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e all'articolo 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. 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.

Articolo 19
(Disposizioni finali)

1. L'Amministrazione dà la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo nell'area riservata del proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti. L'Amministrazione contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del medesimo Codice di comportamento.

2. Il presente Codice di comportamento del Collegio dei Geometri di Reggio Emilia sostituisce integralmente quello entrato in vigore il 14/11/2014 da intendersi, pertanto, abrogato.

3. Alle attività di cui al presente decreto le amministrazioni provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.

Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Reggio Emilia
Via A. Pansa n. 35 – 42124 Reggio Emilia – Tel. 0522/515242 – Fax 0522/513956
E-mail: segreteria@collegiogeometri.re.it – PEC: collegio.reggioemilia@geopec.it