

CODICE DI COMPORTAMENTO

dei *dipendenti e dei * Consiglieri e Collaboratori dell'Ordine regionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Regione Marche_ODAF MARCHE

(approvato dal Consiglio dell'Ordine in data 15/10/2025_Delibera n. 35)

**Referenti (di seguito citati)*

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

Il presente codice di comportamento, redatto ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di seguito denominato anche "codice", definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i Referenti dell'ODAF MARCHE sono chiamati a osservare. Per le parti non ulteriormente specificate, si rinvia a quanto previsto dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013, (c.d. "codice generale"). Inoltre, vige il Codice Deontologico della categoria professionale di appartenenza e la normativa del comparto alla quale tutti gli iscritti all'Albo Unico ODAF devono attenersi per disposizione di legge: <https://ordinemarche.conaf.it/leggi-e-norme/>

Il presente Codice costituisce parte integrante del Piano per la prevenzione della corruzione – (Attestazioni e Rilievi di valutazione RPTC/OIV del di cui alla Delibera ANAC 192/2025).

Gli obblighi di condotta previsti dal presente codice si estendono, ove compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo) di cui l'Ordine si avvale. A ciascun soggetto richiamato, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, verrà trasferita copia del presente codice.

Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità e incompatibilità

A specifica di quanto previsto nell'art. 4, commi 2, 3 e 4, del codice generale (DPR n. 62/2013), si dispone che il referente debba immediatamente comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione il ricevimento di regali o altre utilità; il predetto Responsabile dispone per la restituzione ogni volta che ciò sia possibile, diversamente decide le concrete modalità di devoluzione anche in beneficenza o di utilizzo per i fini istituzionali dell'Ente e, se del caso, incarica una persona terza affinché provveda in merito.

Art. 3 -Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

La comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse prevista dall'articolo 6, comma 1, del codice generale deve essere data dal referente per iscritto al Responsabile per la prevenzione della corruzione: a) entro 30 giorni dall'approvazione del presente codice; b) entro 10 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.

Art. 4 - Obbligo di astensione

Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale, il referente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico del procedimento, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, d'intesa con il Presidente dell'Ordine, esaminata la comunicazione, decide nel merito entro 10 giorni e, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro referente. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione predispone apposita banca dati per l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione.

Art. 5 - Prevenzione della corruzione

Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 8 del codice generale. Il referente rispetta le misure e le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il referente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione. Il referente segnala, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotta le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 in base al quale:

a) 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;

b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato;

c) la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

Art. 6 - Trasparenza e tracciabilità

Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 9 del codice generale. Il referente osserva tutte le misure previste nel Piano per la trasparenza e l'integrità. In ogni caso il referente – per le mansioni affidate in base alle direttive impartite dal Presidente dell'Ordine che si conformano a quelle del Responsabile della trasparenza – assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Presidente dell'Ordine o dal Responsabile della trasparenza. I referenti collaborano con il Responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; si attengono alle metodologie e determinazioni organizzative ed operative da questi decise. L'incaricato deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

Art. 7 - Comportamento nei rapporti tra privati

Oltre a quanto previsto dall'art. 10 del codice generale, il referente: a) osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio; b) non divulga informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio; c) non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all'attività dell'Ordine e con riferimento a qualsiasi ambito; d) non pubblica, sotto alcuna forma, nella rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'Ordine; e) non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa ledere l'immagine dell'Ordine.

Art. 8 - Comportamento in servizio

Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 11 del codice generale. Nell'utilizzo dei materiali, delle attrezzature, dei servizi di proprietà dell'Ordine, il referente impiega la massima diligenza, si attiene scrupolosamente alle

disposizioni all'uopo impartite dall'Ordine (con circolari o altre modalità informative). Inoltre conforma il proprio comportamento ad ogni azione o misura che sia idonea a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi ed accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione dei beni nonché il risparmio energetico.

Art. 9 - Rapporti con il pubblico

Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 12 del codice generale. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con il medesimo mezzo, in modo esaustivo rispetto alla richiesta, avendo cura di riportare tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione dell'autore della risposta e del relativo referente di Consiglio. Nei rapporti con gli iscritti, in tutti i casi in cui è possibile e l'iscritto vi consente, è obbligatorio l'utilizzo in via prioritaria della posta elettronica; restano salve e confermate le norme che impongono forme di comunicazione specifiche. In aggiunta a quanto indicato nei precedenti commi, i referenti addetti alle attività d'ufficio a diretto contatto con il pubblico: a) trattano gli iscritti con la massima cortesia; b) rispondono agli iscritti nel modo più completo ed accurato possibile, nei limiti delle proprie competenze; c) forniscono ogni informazione atta a facilitare agli iscritti l'accesso ai servizi dell'Ordine; d) chiedono informazioni al Consiglio (al Presidente o ai Consiglieri dallo stesso delegati) su procedure e aspetti di cui non sono a conoscenza prima di fornire una risposta.

Art. 10 - Disposizioni particolari *(per il referente assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione)*. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del codice, i dipendenti assegnati ai settori che nel Piano triennale di prevenzione della corruzione sono stati individuati come settori maggiormente a rischio di corruzione, nello svolgimento delle proprie funzioni devono astenersi dal compiere qualsiasi attività che possa ingiustamente avvantaggiare un soggetto rispetto ad un altro. Nello svolgimento delle attività, il referente deve anteporre il rispetto della legge e l'interesse dell'Ordine agli interessi privati propri ed altrui.

Art. 11 - Disposizioni particolari *(per il referente assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture)* I referenti addetti agli acquisti o comunque incaricati di eseguire le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori non concludono per conto dell'Ordine contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con soggetti con i quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o dai quali abbiano ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Nei casi ivi previsti, il referente interessato si astiene

dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione.

Il referente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quale abbia concluso, nel biennio precedente, uno dei contratti descritti nel primo comma del presente articolo per conto dell'Ordine, ne informa per iscritto il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il referente interessato, nei rapporti con i fornitori in argomento, adotta un comportamento trasparente, imparziale, obiettivo, integro e onesto, non influenzato da pressioni di qualsiasi tipo né da interessi personali e finanziari.

Art. 12 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 15 del codice generale. Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del presente codice, oltre che del codice generale, sono attribuite al Presidente o a un suo delegato e al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve verificare annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate ed in quali specifiche attività si concentra il più alto tasso di violazioni. Questi dati saranno comunicati in sede di Consiglio affinché siano debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti al presente codice. Il referente che viene autonomamente a conoscenza di violazioni al codice generale o al presente codice ha l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione. Compete sempre al Presidente dell'Ordine l'avvio del procedimento disciplinare.

Art. 13 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Come previsto dall'art. 16 del codice generale, la violazione degli obblighi contenuti nel presente codice è rilevante dal punto di vista disciplinare. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti.

Art. 14 - Disposizioni transitorie e di adeguamento

Il codice di comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione; pertanto i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati a seguito dell'approvazione del citato piano, con il quale manterranno costante ed idoneo collegamento. In coerenza e conformità con quanto sarà previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione nel tempo vigente, il presente codice verrà integrato con ulteriori disposizioni specifiche per i referenti che operino nelle aree individuate particolarmente a rischio.

Art. 15 - Disposizioni finali Il presente codice viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, <https://ordinemarche.conaf.it/>, nella sezione dedicata, in Amministrazione Trasparente.

**ORDINE REGIONALE DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI DELLE MARCHE**

Codice Fiscale 93142820427

Codice IPA ordafm

CODICE UNIVOCO UFRNQX

c/o D3A - Dipartimento Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali

Università Politecnica delle Marche

Via Brezze Bianche n° 10 - Monte D'Ago - 60131 Ancona