

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia

approvato con Deliberazione del Consiglio n. 38/4 del 13 novembre 2025

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Codice disciplina i doveri minimi di comportamento dei dipendenti dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia (di seguito "Ordine"), in conformità al D.P.R. 62/2013 e alle norme vigenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione.
2. Le disposizioni si applicano a tutto il personale dipendente, indipendentemente dal tipo di contratto, inclusi i lavoratori a tempo parziale.

Art. 2 – Principi generali

1. Il dipendente svolge le proprie funzioni nel rispetto di legalità, imparzialità, trasparenza, correttezza, integrità, buona amministrazione, proporzionalità e responsabilità.
2. Nel rapporto con l'utenza e con gli iscritti all'Ordine, egli assicura pari trattamento, ascolto, disponibilità e tempestività.

Art. 3 – Comportamento professionale

1. Il dipendente osserva i doveri di diligenza, efficienza, puntualità e collaborazione.
2. Gestisce le attività assegnate con accuratezza e in modo da assicurare il miglior servizio possibile.
3. Mantiene un comportamento rispettoso e professionale verso colleghi, iscritti, professionisti esterni e cittadini.

Art. 4 – Conflitto di interessi

1. Il dipendente evita ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interessi personale, finanziario o professionale.
2. Deve comunicare tempestivamente al Presidente dell'Ordine ogni circostanza che possa configurare un conflitto di interessi.
3. Non può trattare pratiche che riguardino sé stesso, propri parenti entro il secondo grado o soggetti con cui abbia relazioni personali significative.

Art. 5 – Regali e altre utilità

1. Il dipendente non può accettare regali, compensi, vantaggi o altre utilità, salvo quelli d'uso di

modico valore e comunque non idonei a influenzare l'esercizio delle funzioni pubbliche.

2. Sono vietati regali da soggetti che abbiano interesse in procedimenti amministrativi in corso.

Art. 6 – Trasparenza e riservatezza

1. Il dipendente assicura il rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa.
2. È tenuto al segreto d'ufficio e al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
3. Non può utilizzare o divulgare informazioni apprese in ragione dell'incarico per finalità diverse da quelle istituzionali.

Art. 7 – Utilizzo delle risorse e degli strumenti dell'Ordine

1. Le risorse, i beni e gli strumenti informatici dell'Ordine devono essere utilizzati esclusivamente per finalità lavorative.
2. Il dipendente adotta tutte le misure necessarie per il corretto uso degli strumenti informatici e per la protezione dei dati.

Art. 8 – Orario di lavoro, presenza e rispetto dei tempi procedurali

1. Il dipendente rispetta l'orario di servizio, le disposizioni interne relative alla timbratura e alle assenze, compatibilmente con il contratto part-time.
2. Garantisce la gestione tempestiva e corretta delle pratiche amministrative e collabora nel rispetto delle scadenze istituzionali.

Art. 9 – Rapporti con il pubblico e con gli iscritti all'Ordine

1. I rapporti con il pubblico devono essere improntati a cortesia, disponibilità e correttezza.
2. Il dipendente fornisce informazioni complete e accurate, nel rispetto delle norme sulla privacy e sull'accesso agli atti.

Art. 10 – Prevenzione della corruzione

1. Il personale rispetta le disposizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dall'Ordine.
2. Collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e segnala eventuali situazioni anomale.

Art. 11 – Attività extra lavorative

1. Il dipendente non può svolgere attività esterne incompatibili con il proprio incarico o che possano compromettere l'immagine dell'Ordine.
2. Lo svolgimento di incarichi esterni deve essere preventivamente autorizzato secondo le norme

vigenti.

Art. 12 – Rapporti con gli organi istituzionali

1. Il dipendente mantiene rispetto e leale collaborazione nei confronti degli organi dell'Ordine.
2. Fornisce supporto amministrativo in modo imparziale e secondo le direttive ricevute.

Art. 13 – Violazioni del Codice

1. La violazione del presente Codice può costituire illecito disciplinare.
2. L'Ordine valuta le violazioni e applica le sanzioni previste dal contratto collettivo nazionale e dalla normativa vigente.

Art. 14 – Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente Codice è adottato dal Consiglio dell'Ordine e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".
2. Ogni dipendente deve dichiarare per iscritto di averne preso visione.