



## PREMESSA

Il Codice Etico (di seguito Codice) definisce i principi e le regole di comportamento che i soggetti, che lavorano e/o collaborano a qualsiasi titolo per e con l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Roma (di seguito Ordine), devono rispettare e a cui devono ispirarsi nelle loro attività quotidiane.

Il Codice si configura come strumento di garanzia e di affidabilità, a tutela del patrimonio e della reputazione dell'Ordine e, insieme alla Politica e al Modello Anticorruzione, si pone come elemento costituente del sistema etico dell'Ordine stesso.

Questo Codice si ispira, è coerente e recepisce quanto stabilito dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Il Codice definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti e gli altri soggetti, a cui esso si applica, sono tenuti ad osservare.

Il Codice adottato dall'Ordine ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, come anche previsto dall'art. 1 comma 2 del DPR 62/2013, integra il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

## 1. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

I destinatari del presente Codice sono:

- i componenti dell'Organo politico amministrativo (Consiglieri, Commissari e Revisori);
- i dipendenti, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.

L'Ordine, quale Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 individua ulteriori destinatari, come di seguito specificati, ai quali estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice. Gli ulteriori destinatari sono:

- tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
- i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche;
- i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ordine.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, l'Ordine inserisce un'apposita clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Al fine di rendere meglio evidente a chi si applica il Codice si ricapitolano a seguire i destinatari, stakeholder dell'Ordine, ai quali si applica il seguente Codice:

- i consiglieri;
- i commissari;
- i revisori;
- i collaboratori;
- i fornitori;
- i consulenti;
- gli autori e i revisori dei progetti di ricerca finanziabili o finanziati riconducibili al CECRI (Centro di Eccellenza per la Cultura e la Ricerca Infermieristica);
- gli stessi componenti del CECRI (Presidente, Direttore Scientifico, Direttori dei Poli, Coordinatore Scientifico, componenti dei Poli);
- gli autori e i revisori degli articoli scientifici proposti per la pubblicazione sulla rivista istituzionale "Infermiere Oggi" compresi i redattori.

I destinatari devono rispettare le leggi e i regolamenti applicabili nei diversi contesti in cui l'Ordine opera, il Programma d'Integrità adottato dall'Ordine stesso e improntare i propri comportamenti a quanto previsto nel presente Codice. I destinatari sono altresì chiamati a conoscere e rispettare, in relazione alla funzione esercitata e al livello di responsabilità assunto, le procedure adottate dall'Ordine, loro applicabili. L'Ordine crede fermamente nel rispetto della legalità e, per questo motivo, in nessun caso il perseguimento dell'interesse di impresa può giustificare una condotta contraria alle leggi vigenti ed alle regole qui riportate. Il presente Codice tiene conto delle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali degli stakeholder con i quali opera. Ad ogni buon fine si specifica che il Programma d'integrità dell'Ordine è composto da:

- PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) compresi allegati;
- Manuale per la prevenzione della corruzione a norma ISO 37001:2016, compresi allegati;
- Procedure;
- Regolamenti.
- DPR 62/2013 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.



## 2. I PRINCIPI ETICI

L'Ordine persegue nelle sue attività la creazione di valore per tutti gli stakeholder, attraverso un'attenta gestione del profilo di rischio associato e una condotta sempre corretta e trasparente nei confronti di tutti gli stessi stakeholder.

Ogni soggetto richiamato nell'ambito di applicazione (01) tra i destinatari del Codice, agisce quotidianamente sulla base dei Principi Etici che rappresentano l'Ordine e che vengono richiamati a seguire:

- **Integrità:** l'Ordine promuove la legalità, l'onestà, l'equità, l'imparzialità in tutti i comportamenti all'interno e all'esterno della sua organizzazione, sviluppando relazioni di fiducia con gli iscritti, i partner commerciali, i fornitori, i collaboratori, i consulenti, gli autori e i revisori degli articoli scientifici nonché i redattori, gli autori e i revisori dei progetti di ricerca compresi i componenti del CECRI e tutti gli altri stakeholder.
- **Correttezza:** l'Ordine adotta la massima diligenza nello svolgimento di ogni negoziazione, accordo, collaborazione o attività di impresa.
- **Affidabilità:** l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Roma utilizza tutti gli strumenti necessari per una comunicazione chiara, completa e tempestiva e si adopera affinché gli altri interlocutori possano adottare decisioni informate e consapevoli.
- **Sostenibilità:** l'Ordine promuove uno sviluppo sostenibile attraverso la qualità e l'eccellenza delle proprie opere e perseguendo un dialogo costante con i propri stakeholder, improntato al rispetto dei diritti umani e del lavoro, alla tutela dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e alla salvaguardia dell'ambiente.

Inoltre i destinatari di questo Codice:

1. 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. Il destinatario svolge i propri compiti e le attività di competenza nel rispetto della legge perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. 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. 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 dell'Ordine. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. esercitano 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.
5. nei rapporti con gli altri destinatari, assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sull'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. dimostrano la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con gli altri destinatari e 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.

## 3. REGOLE DI COMPORTAMENTO

I Principi Etici dell'Ordine si declinano in regole di comportamento che ogni destinatario del Codice deve conoscere e a cui si deve attenere:

### a) Corretta Gestione della Corporate Governance

L'Ordine opera secondo i criteri di massima efficienza e assicura sempre maggiori livelli di trasparenza, contribuendo ad accrescere la credibilità dell'ente presso i propri iscritti ed i cittadini. Attraverso l'adozione di strumenti e processi dedicati, l'Ordine promuove lo sviluppo di una cultura del controllo interno e della gestione dei rischi atta ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi organizzativi, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti e delle procedure interne.

L'Ordine adotta una condotta collaborativa, corretta e trasparente in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dalle Autorità di Vigilanza, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.



La correttezza delle attività svolte è assicurata attraverso un sistema di procedure che prevedono le modalità con cui garantire che ogni operazione e/o transazione debba essere legittima, motivata, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

**b) Correttezza ed Accessibilità delle informazioni**

L'Ordine si impegna a fornire tempestivamente al pubblico informazioni veritiere, corrette e autentiche per consentire agli iscritti, ai cittadini e agli altri Stakeholder l'accesso alle informazioni che la legge consente.

L'Ordine vieta qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge.

**c) Qualità, performance e affidabilità nei rapporti con gli iscritti, i cittadini e gli stakeholder**

L'Ordine adotta, in ogni momento, comportamenti atti a soddisfare le aspettative degli iscritti, dei cittadini e degli stakeholder, mantenendo elevati livelli di qualità, di performance e di affidabilità. È prioritario identificare e soddisfare i requisiti e le esigenze degli iscritti, dei cittadini e degli stakeholder utilizzando al meglio le risorse e le sinergie dell'Ordine e mantenendo un dialogo costruttivo.

L'Ordine impronta la relazione contrattuale sulla correttezza, la trasparenza e l'equità, vietando lo sfruttamento di eventuali condizioni di altrui debolezza negoziale o non conoscenza di fatti e condizioni per influenzare impropriamente gli iscritti, i cittadini e gli stakeholder nel corso di una qualsivoglia relazione.

L'Ordine non dà seguito né promuove sollecitazioni volte ad ottenere informazioni riservate tutelate dalla normativa vigente. È vietato qualsiasi atto volto ad indurre, anche solo potenzialmente, i destinatari a compiere attività in violazione delle leggi dell'ordinamento cui essi appartengono o ad omettere attività dovute.

**d) Riservatezza delle informazioni**

L'Ordine mantiene il totale riserbo sulle informazioni riguardanti fornitori, collaboratori, consulenti, autori e revisori di articoli scientifici nonché redattori, autori e revisori di progetti di ricerca compresi i componenti del CECRI, iscritti, componenti degli organi politico amministrativi e dipendenti sia in riferimento ad informazioni strategiche, sia a dati personali. I dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità dichiarate e perseguite negli accordi presi e, comunque, sempre con il consenso dell'interessato laddove richiesto dalle leggi applicabili.

Le informazioni privilegiate vengono gestite e comunicate secondo la normativa di riferimento e le procedure adottate esclusivamente dalle funzioni a ciò preposte. L'Ordine condanna qualunque abuso delle informazioni di cui componenti degli organi politico amministrativi, dipendenti, collaboratori e consulenti esterni, revisori di articoli scientifici e di progetti di ricerca possono essere venuti a conoscenza in ragione della loro funzione o del loro ufficio, con particolare riferimento a quei comportamenti volti a sfruttare le informazioni medesime per interessi di parte.

Le informazioni afferenti l'Ordine e dirette ai mass-media possono essere divulgate solamente dalle funzioni apicali a ciò delegate, o con la preventiva autorizzazione di queste.

**e) Corretta gestione e controllo delle regalie e dei benefici**

L'Ordine adotta procedure che proibiscono ai dipendenti e, in generale, a chiunque effettui attività per conto dell'Ordine stesso (cfr *01 Destinatari e ambito di applicazione*) di richiedere/promettere/offrire oppure ricevere, direttamente o indirettamente, regalie e/o benefici a/da dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiani o stranieri, o a loro parenti o affini o coniugi, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni, finalizzati ad ottenere un ingiusto beneficio di qualsivoglia tipo, non solo per interesse e/o a vantaggio, anche solo potenziale, dell'Ordine, ma anche per interesse e/o a vantaggio personale o di familiari o affini o coniugi o conoscenti. Sono ammesse spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli, omaggi di modico valore ovvero forme di ospitalità nei limiti delle normali relazioni di cortesia e in conformità alle procedure adottate dall'Ordine. I destinatari del Codice non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso destinatario cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione del Presidente dell'Ordine per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali. 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.

**f) Corretta gestione di sponsorizzazioni e contributi liberali**

L'Ordine adotta procedure atte a garantire che le sponsorizzazioni siano finalizzate alla promozione dell'immagine dell'Ordine e delle sue attività, garantendo la professionalità e onorabilità dei destinatari dell'attività e la coerenza dell'operazione rispetto ai principi descritti nel presente Codice.

I rapporti con le Istituzioni, il territorio e le comunità locali che entrano in contatto con le attività dell'Ordine sono sviluppati anche attraverso contributi liberali finalizzati a opere meritevoli di supporto,



previa verifica dell'integrità e rispettabilità dei destinatari e la coerenza dell'iniziativa con il presente Codice.

L'Ordine non eroga contributi a organizzazioni politiche e sindacali in qualsiasi forma costituite (partiti, movimenti, comitati, etc.), né a loro rappresentanti.

**g) Obiettiva valutazione dei fornitori, dei collaboratori, dei consulenti e dei revisori**

La selezione dei fornitori, collaboratori, consulenti e revisori è svolta in base ai principi di correttezza ed imparzialità, secondo regole di selezione improntate alla verifica di qualità, idoneità tecnica-professionale, rispetto degli standard applicabili in materia di diritti umani, della normativa in materia di lavoro - comprese le pari opportunità - salute, sicurezza e ambiente e dei criteri di economicità.

L'accettazione sottoscritta del presente Codice da parte del fornitore, collaboratore, consulente e revisore rappresenta uno dei canoni di selezione e diventa parte integrante del rapporto contrattuale.

L'Ordine incoraggia i propri fornitori, collaboratori, consulenti e revisori ad applicare i medesimi criteri di selezione per la scelta dei subfornitori e dei propri collaboratori, con l'obiettivo di incentivare e promuovere il rispetto dei principi del presente Codice in tutta la filiera di fornitura.

**h) Tutela dei fornitori, dei collaboratori, dei consulenti e dei revisori**

L'Ordine, nel rispettare gli impegni presi con i propri fornitori, collaboratori, consulenti e revisori si impegna a tutelare la riservatezza delle informazioni acquisite e del know-how professionale e a richiedere alla controparte la medesima correttezza nella gestione del rapporto.

Il compenso da corrispondere ai fornitori, collaboratori, consulenti e revisori è esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non sono effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale.

L'Ordine impronta le relazioni contrattuali sulla correttezza e la trasparenza, impegnandosi a non sfruttare eventuali condizioni di dipendenza o debolezza del fornitore, collaboratore, consulente e revisore.

**i) Doveri dei redattori della rivista "Infermiere Oggi"**

I redattori di "Infermiere Oggi" sono responsabili della decisione di pubblicare o meno gli articoli proposti tenuto conto degli esiti della valutazione scientifica (validazione) effettuata dai referees.

I redattori valutano gli articoli proposti per la pubblicazione in base al loro contenuto senza discriminazioni di razza, genere, orientamento sessuale, religione, origine etnica, cittadinanza, orientamento politico degli autori.

I redattori e gli altri componenti dello staff si impegnano a non rivelare informazioni sugli articoli proposti ad altre persone oltre all'autore, ai referees e all'Ordine quale editore.

I redattori si impegnano a non usare in proprie ricerche i contenuti di un articolo proposto per la pubblicazione senza il consenso scritto dell'autore. In caso di conflitto di interessi, lo comunicano al Presidente, si astengono, attenendosi a quanto definito agli artt. 06 e 07 di questo Codice.

**j) Doveri dei componenti del CECRI nella verifica e valutazione dei progetti di ricerca finanziabili**

I componenti del CECRI ai quali è assegnato il compito di verificare la coerenza e la conformità dei progetti di ricerca finanziabili ai requisiti di accettazione e approvazione dei progetti in parola stabiliti dall'Ordine effettuano le verifiche di competenza sulle proposte di progetto di ricerca in base al contenuto senza discriminazioni di razza, genere, orientamento sessuale, religione, origine etnica, cittadinanza, orientamento politico degli autori.

I componenti del CECRI si impegnano a non rivelare informazioni sui progetti di ricerca proposti ad altre persone oltre all'autore, ai referees e all'Ordine quale finanziatore.

I componenti del CECRI si impegnano a non usare in proprie ricerche i contenuti del progetto di ricerca proposto per il finanziamento senza il consenso scritto dell'autore. In caso di conflitto di interessi, lo comunicano al Presidente, si astengono, attenendosi a quanto definito agli artt. 06 e 07 di questo Codice.

**k) Doveri dei componenti l'organo politico amministrativo nella valutazione e nell'approvazione dei progetti di ricerca finanziabili**

I componenti l'organo politico amministrativo ai quali è assegnato il compito di approvare il finanziamento al progetto di ricerca effettuano le verifiche di competenza in base al contenuto del progetto di che trattasi senza discriminazioni di razza, genere, orientamento sessuale, religione, origine etnica, cittadinanza, orientamento politico degli autori.

I componenti dell'organo politico amministrativo si impegnano a non rivelare informazioni sui progetti di ricerca proposti ad altre persone oltre all'autore, ai revisori e ai componenti del CECRI.

I componenti dell'organo politico amministrativo si impegnano a non usare in proprie ricerche i contenuti del progetto di ricerca proposto per il finanziamento senza il consenso scritto dell'autore. In caso di conflitto di interessi, lo comunicano al Presidente, si astengono, attenendosi a quanto definito agli artt. 06 e 07 di questo Codice.



**l) Doveri dei referees (articoli scientifici)**

La peer-review è una procedura che aiuta i redattori ad assumere decisioni sugli articoli proposti e consente anche all'autore di migliorare il proprio contributo.

Il referee che non si senta adeguato al compito proposto o che sappia di non poter svolgere la lettura nei tempi richiesti è tenuto a comunicarlo tempestivamente al comitato di redazione dell'Ordine.

Ogni testo assegnato in lettura deve essere considerato riservato. Pertanto, tali testi non devono essere discussi con altre persone senza esplicita autorizzazione dei redattori.

La peer review deve essere condotta in modo oggettivo. Ogni giudizio personale sull'autore è inopportuno. I referees sono tenuti a motivare adeguatamente i propri giudizi.

I referees si impegnano a indicare con precisione gli estremi bibliografici di opere fondamentali eventualmente trascurate dall'autore. Il referee deve inoltre segnalare ai redattori eventuali somiglianze o sovrapposizioni del testo ricevuto in lettura con altre opere a lui note.

Informazioni riservate o indicazioni ottenute durante il processo di peer-review devono essere considerate confidenziali e non possono essere usate per finalità personali. I referees sono tenuti a non accettare in lettura articoli per i quali sussiste un conflitto di interessi dovuto a precedenti rapporti di collaborazione o di concorrenza con l'autore e/o con la sua istituzione di appartenenza. In caso di conflitto di interessi, lo comunicano al Presidente, si astengono, attenendosi a quanto definito agli artt. 06 e 07 di questo Codice.

**m) Doveri dei revisori (progetti di ricerca finanziabili)**

La peer-review è una procedura che fornisce ai componenti del CECRI, alla Commissione di Garanzia e al Consiglio Direttivo gli elementi tecnico scientifici finalizzati ad assumere decisioni sui progetti di ricerca proposti e consente anche all'autore di migliorare il proprio contributo.

Il revisore che non si senta adeguato al compito proposto o che sappia di non poter svolgere la verifica di competenza nei tempi richiesti è tenuto a comunicarlo tempestivamente all'Ordine.

Ogni progetto di ricerca assegnato in valutazione deve essere considerato riservato. Pertanto, i contenuti intellettuali dei progetti di ricerca non devono essere discussi con altre persone senza esplicita autorizzazione dell'Ordine.

La peer review deve essere condotta in modo oggettivo. Ogni giudizio personale sull'autore è inopportuno. I revisori sono tenuti a motivare adeguatamente i propri giudizi.

Il revisore deve inoltre segnalare all'Ordine eventuali somiglianze o sovrapposizioni del progetto di ricerca ricevuto in lettura con altre opere a lui note.

Informazioni riservate o indicazioni ottenute durante il processo di peer-review devono essere considerate confidenziali e non possono essere usate per finalità personali. I revisori sono tenuti a non accettare in lettura articoli per i quali sussiste un conflitto di interessi dovuto a precedenti rapporti di collaborazione o di concorrenza con l'autore e/o con la sua istituzione di appartenenza e ad informarne l'Ordine. In caso di conflitto di interessi, lo comunicano al Presidente, si astengono, attenendosi a quanto definito agli artt. 06 e 07 di questo Codice.

**n) Doveri degli autori degli articoli scientifici**

Se i redattori lo ritenessero opportuno, gli autori degli articoli dovrebbero rendere disponibili anche le fonti o i dati su cui si basa la ricerca, affinché possano essere conservati per un ragionevole periodo di tempo dopo la pubblicazione ed essere eventualmente resi accessibili.

Gli autori sono tenuti a dichiarare di avere composto un lavoro originale in ogni sua parte e di avere citato tutti i testi utilizzati al fine di non incorrere nella violazione del diritto di autore, contraffazione (c.d. plagio).

L'autore non dovrebbe pubblicare articoli che descrivono la stessa ricerca in più di una rivista. Proporre contemporaneamente lo stesso testo a più di una rivista costituisce un comportamento eticamente non corretto e inaccettabile.

L'autore deve sempre fornire la corretta indicazione delle fonti e dei contributi menzionati nell'articolo.

Va correttamente attribuita la paternità dell'opera e vanno indicati come coautori tutti coloro che abbiano dato un contributo significativo all'ideazione, all'organizzazione, alla realizzazione e alla rielaborazione della ricerca che è alla base dell'articolo. Se altre persone hanno partecipato in modo significativo ad alcune fasi della ricerca il loro contributo deve essere esplicitamente riconosciuto.

Nel caso di contributi scritti a più mani, l'autore che invia il testo alla rivista è tenuto a dichiarare di avere correttamente indicato i nomi di tutti gli altri coautori, di avere ottenuto la loro approvazione della versione finale dell'articolo e il loro consenso alla pubblicazione in «Infermiere Oggi».

Tutti gli autori sono tenuti a dichiarare esplicitamente che non sussistono conflitti di interessi che potrebbero aver condizionato i risultati conseguiti o le interpretazioni proposte. Gli autori devono inoltre indicare gli eventuali enti finanziatori della ricerca e/o del progetto dal quale scaturisce l'articolo.



Quando un autore individua in un suo articolo un errore o un'inesattezza rilevante, è tenuto a informare tempestivamente i redattori e a fornire loro tutte le informazioni necessarie per segnalare in calce all'articolo le doverose correzioni.

**o) Doveri degli autori dei progetti di ricerca**

Gli autori dei progetti di ricerca devono rendere disponibili anche le fonti o i dati su cui si basa la ricerca, affinché possano essere conservati per un ragionevole periodo di tempo dopo la pubblicazione ed essere eventualmente resi accessibili.

Gli autori sono tenuti a dichiarare di avere composto un lavoro originale in ogni sua parte e di avere citato tutti i testi utilizzati al fine di non incorrere nella violazione del diritto di autore, contraffazione (c.d. plagio).

L'autore deve sempre fornire la corretta indicazione delle fonti e dei contributi menzionati nel progetto di ricerca.

Va correttamente attribuita la paternità dell'opera e vanno indicati come coautori tutti coloro che abbiano dato un contributo significativo all'ideazione, all'organizzazione, alla realizzazione e alla rielaborazione della ricerca che è alla base del progetto presentato. Se altre persone hanno partecipato in modo significativo ad alcune fasi della ricerca il loro contributo deve essere esplicitamente riconosciuto.

Nel caso di contributi scritti a più mani, l'autore che invia il testo all'Ordine è tenuto a dichiarare di avere correttamente indicato i nomi di tutti gli altri coautori, di avere ottenuto la loro approvazione della versione finale del progetto di ricerca e il loro consenso alla pubblicazione sul sito web del CECRI.

Tutti gli autori sono tenuti a dichiarare esplicitamente che non sussistono conflitti di interessi che potrebbero aver condizionato i risultati conseguiti o le interpretazioni proposte. Gli autori devono inoltre indicare eventuali ulteriori enti finanziatori della ricerca.

**p) Corretta gestione dei flussi finanziari**

L'Ordine rispetta tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e finanziamento al terrorismo. In alcun modo ed in alcuna circostanza è tollerato ricevere od accettare la promessa di pagamenti in contanti o riciclare denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite o criminali nonché compiere operazioni tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti da qualunque ente pubblico o privato, anche se di modico valore e/o importo sono impiegati in modo coerente rispetto agli scopi per cui sono stati concessi.

**q) Anticorruzione**

L'Ordine adotta una politica di "tolleranza zero" verso qualunque fenomeno di corruzione e s'impegna a rispettare le leggi anticorruzione vigenti, richiedendo a tutti i suoi stakeholder di agire con onestà e integrità in qualsiasi momento.

Per nessuna ragione sono ammessi comportamenti volti a influenzare impropriamente le decisioni dei rappresentanti di enti pubblici o privati.

**r) Corretta gestione del conflitto di interessi**

I destinatari ricompresi nel campo di applicazione (01) devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, assicurando che ogni decisione connessa alle attività svolte sia presa nell'interesse dell'Ordine, evitando qualsiasi situazione che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta, o si ponga in contrasto con le responsabilità e le mansioni che essi ricoprono all'interno o per conto dell'Ordine.

**s) Tutela della Salute e Sicurezza**

L'Ordine si prefigge di mantenere i massimi livelli di tutela della salute e della sicurezza e igiene per i propri dipendenti e per tutti coloro che usufruiscono della sede dell'Ordine, e di garantire le necessarie misure di prevenzione e protezione, per evitare o ridurre al massimo i rischi professionali.

Tutti i destinatari del Codice sono chiamati a valutare e gestire i rischi in maniera preventiva e a intervenire fattivamente per evitare situazioni e comportamenti non sicuri, contribuendo a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui si opera e garantendo l'incolumità dei propri colleghi e collaboratori.

L'Ordine si impegna a diffondere la cultura della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, coinvolgendo tutti i destinatari, per quanto di competenza, in attività di informazione e formazione.

Tutti i destinatari, a prescindere dal loro ruolo, sono chiamati a contribuire alla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, attraverso la partecipazione attiva alla gestione di tali aspetti.

**t) Tutela dell'Ambiente**

L'Ordine si impegna a tutelare l'ambiente in ogni sua attività, utilizzando processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi energetici e delle risorse naturali, evitando o limitando gli impatti derivanti dalle proprie attività in termini di inquinamento, emissioni di gas serra e produzione di rifiuti.



Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a valutare e gestire sempre con grande attenzione gli aspetti ambientali in maniera preventiva, e intervenire fattivamente per evitare situazioni e comportamenti ambientali non corretti.

L'Ordine si impegna a diffondere la cultura dell'ambiente nei luoghi di lavoro, coinvolgendo tutto il personale in attività di informazione e formazione.

**u) Correttezza nella selezione, valorizzazione e tutela del personale, dei collaboratori, dei consulenti e dei fornitori**

L'Ordine, per quanto di pertinenza, promuove comportamenti volti a sviluppare le competenze, le capacità e le potenzialità del personale e degli altri destinatari, offrendo, senza alcuna discriminazione, pari opportunità di lavoro basate su qualifiche professionali e capacità di rendimento. Inoltre, riconosce e valorizza le diversità del proprio personale e dei destinatari di questo Codice, quale elemento essenziale per la crescita dell'Ente.

Le decisioni sulla vita lavorativa del personale e, per quanto applicabile, degli altri destinatari non devono essere basate sull'accettazione di favori, anche sessuali, o su diversità personali e culturali. Nei limiti delle informazioni disponibili, sono adottate opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione nonché per tutta la durata del rapporto lavorativo E/o di collaborazione o consulenza.

**v) Corretta pianificazione dei sistemi premianti**

L'Ordine prevede forme di retribuzione congrue agli obiettivi dell'organizzazione e strutturate in modo da evitare che si producano incentivi non coerenti con l'interesse dell'Ordine stesso. L'attività di ciascuno è parametrata su obiettivi temporali e di progetto prefissati e focalizzati su un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento in conformità con la normativa vigente e con i contratti di lavoro nazionali in vigore.

**w) Tutela dell'integrità del personale e dei destinatari**

L'Ordine tutela l'integrità del personale e, per quanto di competenza, degli altri destinatari garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e dei diritti umani e del lavoro universalmente riconosciuti, salvaguardando i lavoratori da atti di violenza fisica, psicologica o di mobbing e contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni, con particolare riferimento a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, minorile, forzato o obbligato.

L'Ordine vieta e contrasta le molestie sessuali, i comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità ed il pudore della persona nonché l'utilizzo, anche occasionale, di sostanze alcoliche o stupefacenti nell'ambito dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro.

Non è ammesso sfruttare l'influenza del proprio ruolo per imporre ai propri collaboratori il compimento di favori o personali o qualunque altro comportamento non previsto dal contratto di lavoro o della normativa vigente.

È vietata l'acquisizione, la diffusione e l'uso di materiale pornografico e pedo-pornografico tramite l'impiego delle risorse aziendali.

**x) Correttezza nell'uso dei beni aziendali**

L'Ordine responsabilizza il personale e, per quanto di competenza, gli altri destinatari ad operare con diligenza al fine di tutelare, custodire e conservare i beni e le risorse dell'Ordine affidate loro nell'ambito dell'attività lavorativa, e di utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, vietandone ogni uso improprio.

L'Ordine si impegna a rispettare la normativa che tutela i diritti d'autore e la proprietà intellettuale e vieta l'utilizzo di software o banche dati non autorizzati sui computer dell'Ente.

**y) Corretta monitoraggio delle procedure amministrative e finanziarie da parte del Collegio dei revisori dei conti**

1) E' predisposto, adottato ed applicato un apposito Regolamento che stabilisce i compensi legittimamente riconosciuti ai componenti del Collegio dei revisori dei conti. E' fatto divieto ai componenti il Collegio dei revisori dei conti di accettare compensi economici dall'OPI di Roma ulteriori rispetto a quelli pattuiti legittimamente.

2) Annualmente ogni componente del Collegio dei revisori dei conti sottoscrive, su richiesta del RPCT, una dichiarazione di impegno ai principi del programma d'integrità dell'OPI di Roma. Tale dichiarazione è pubblicata nella sezione di Amministrazione Trasparente.

3) Annualmente ogni componente del Collegio dei revisori dei conti sottoscrive una dichiarazione di assenza di conflitti di interesse su richiesta del RPCT. Tale dichiarazione è pubblicata nella sezione di Amministrazione Trasparente.



4) I componenti del Collegio dei revisori dei conti devono conformarsi ai principi fondamentali di etica professionale stabiliti da questo Codice e dal Codice dei principi di deontologia professionale, riservatezza e segreto professionale dei soggetti abilitati all'esercizio dell'attività di revisione legale dei conti, elaborato ai sensi dell'articolo 9, comma 1, e dell'articolo 9-bis, comma 2, del Dlgs 39/2010. Tale codice prevede che il soggetto abilitato alla revisione legale debba osservare i seguenti principi fondamentali:

- **Integrità:** deve essere diretto, trasparente e onesto in tutte le sue relazioni professionali.
- **Obiettività:** non deve avere pregiudizi o conflitti di interesse, né accettare indebite influenze di terzi che possano condizionare il suo giudizio professionale.
- **Competenza professionale e diligenza:** deve mantenere le conoscenze e le capacità professionali ad un livello tale da garantire che l'OPI di Roma riceva prestazioni caratterizzate da competenza e professionalità, basate sui più recenti sviluppi della normativa, della tecnica e della prassi professionale, nonché agire con diligenza in conformità ai principi tecnici e professionali.
- **Riservatezza:** è tenuto a rispettare la confidenzialità delle informazioni acquisite nell'ambito di una relazione professionale e, pertanto, a non diffonderle a terzi, salvo che vi sia specifica autorizzazione, o che sussista un diritto o un dovere, di fonte giuridica o professionale, di comunicarle. Il soggetto abilitato alla revisione non potrà altresì farne uso a vantaggio proprio o di terzi.
- **Comportamento professionale:** è tenuto a rispettare la normativa applicabile ed evitare di porre in essere azioni che diano discredito all'attività di assurance.

In particolare, così come stabilito dall'art.10, comma 2 del Dlgs 39/2010 (*Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE*), il revisore legale o la società di revisione legale non effettua la revisione legale di una società qualora sussistano dei rischi di autoriesame, di interesse personale o rischi derivanti dall'esercizio del patrocinio legale, o da familiarità ovvero una minaccia di intimidazione, determinati da relazioni finanziarie, personali, d'affari, di lavoro o di altro genere instaurate tra tale società e il revisore legale o la società di revisione legale o la sua rete, o qualsiasi persona fisica in grado di influenzare l'esito della revisione legale, dalle quali un terzo informato, obiettivo e ragionevole, tenendo conto delle misure adottate, trarrebbe la conclusione che l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale risulti compromessa.

5) Tenuto conto che i componenti del Collegio dei Revisori dei conti hanno la funzione di monitorare la corretta gestione finanziaria e amministrativa dell'OPI di Roma ed, al contempo, sono chiamati a garantire imparzialità e indipendenza nel proprio lavoro, sorvegliando la gestione delle risorse e la trasparenza delle operazioni amministrative e finanziarie svolte dall'OPI di Roma, il Consiglio Direttivo, al fine di prevenire eventuali pregiudizi, nega la concessione di un compenso economico o altro vantaggio professionale, oltre a quelli legittimamente pattuiti, ai componenti il Collegio dei revisori dei conti. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si richiama la fattispecie di un riconoscimento economico da parte del Consiglio Direttivo ad un componente del Collegio dei revisori dei conti per un incarico di docenza in un corso ECM finanziato dall'OPI di Roma che non può essergli riconosciuto in quanto potenzialmente in grado di far percepire agli stakeholder che la sua funzione di controllo riguardo i bilanci e la gestione economica dell'Ordine sia influenzata dal desiderio di garantirsi incarichi remunerati o di favorire alcune pratiche economiche piuttosto che altre. Inoltre, che la sua capacità di esprimere giudizi imparziali possa essere compromessa dalla relazione tra il compenso per la docenza e il ruolo che svolge come revisore. Infine, un tale possibile conflitto di interessi, potrebbe pregiudizialmente far pensare che la gestione delle risorse economiche e la scelta dei docenti per i corsi ECM sia influenzate da relazioni interne poco trasparenti. Quanto sopra vale in termini di divieto anche per incarichi di docenza riconosciuti a titolo gratuito in quanto rappresentativi di un vantaggio professionale.



#### **4. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI**

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il destinatario comunica tempestivamente alla Responsabile degli Uffici e questa subito dopo al Presidente 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 o dell'attività di collaborazione o di consulenza svolta a favore dell'Ordine quale prestatore di servizi. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

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

#### **5. COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE**

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il destinatario di questo Codice, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, all'atto della stipula del contratto e/o della lettera di incarico informa per iscritto il Responsabile degli Uffici e questo subito dopo il Presidente 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 o all'attività di collaborazione o per la quale si erga consulenza all'Ordine, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il destinatario, inoltre, si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue 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 superiori gerarchici.

Il destinatario comunica al Responsabile degli Uffici e questo subito dopo al Presidente le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge a favore dell'Ordine e dichiara se ha 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 nel quale presta servizio o con il quale collabora o eroga consulenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio o alle attività di collaborazione o consulenza.

I destinatari devono comunicare per iscritto al Responsabile degli Uffici e questo subito dopo al Presidente il conflitto di interessi, anche potenziale, in tutte le mansioni e/o funzioni svolte per, con e a favore dell'Ordine.

#### **6. OBBLIGO DI ASTENSIONE**

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

#### **7. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il destinatario rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il destinatario rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala con le modalità consentite dalla legge ex Dlgs 24/2023 eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

#### **8. TRASPARENZA E TRACCIABILITA'**

Il destinatario, per quanto di competenza, assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito web dell'Ordine.



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

## 9. COMPORTEMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

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

## 10. CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto o per o con l'Ordine, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il destinatario 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. Quanto nel precedente periodo, non si applica ai casi in cui l'Ordine abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il destinatario che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Ordine, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello di altri destinatari, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il Presidente.

## 11. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Il Codice è uno strumento vincolante per chiunque lavori per e con l'Ordine e, a questo fine, è stato adottato un sistema di attuazione e controllo dei principi sanciti dallo stesso. Il Consiglio Direttivo è responsabile dell'aggiornamento del presente Codice, su proposta del Presidente, o in conseguenza a segnalazioni di eventuali carenze pervenute per i canali di seguito indicati.

La funzione deputata a vigilare sull'applicazione del Codice è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che si coordina con le altre funzioni e organi competenti per la corretta implementazione del Codice. I destinatari del Codice sono tenuti a conoscerlo e a contribuire attivamente alla sua attuazione, suggerendo ambiti di miglioramento alle funzioni preposte e/o tramite segnalazione di potenziali violazioni. Eventuali violazioni rilevate devono essere opportunamente comunicate alla Funzione preposta, per l'Ordine il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tramite l'apposita piattaforma (WhistleblowingPA di Transparency International) presente nella Home Page del sito web istituzionale che ne garantisce la riservatezza e la funzione di dialogo ai sensi del Dlgs 24/2023.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza garantisce al segnalante le tutele stabilite per legge ex Dlgs 24/2023, agisce in base a quanto previsto dalle procedure adottate dall'Ordine, in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ordine.

La violazione del Codice da parte dei destinatari sarà motivo di sanzione disciplinare, compresa la possibile risoluzione del rapporto di lavoro o di interruzione della relazione commerciale. L'Ordine si impegna a dare la massima diffusione del Codice, in particolare all'atto dell'assunzione di nuove risorse, in fase di stipula del contratto con collaboratori, consulenti e fornitori in genere e tramite specifiche attività di comunicazione e formazione volte a rendere più facilmente fruibili i contenuti del testo e applicabili nella quotidianità lavorativa di tutti i destinatari.

## 12. VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE

Vigilano sull'applicazione del presente Codice, le cariche dell'Ordine e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che riferiscono al Consiglio Direttivo.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente Codice, l'Ordine si avvale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che svolge, altresì, le funzioni analoghe all'Organismo Indipendente di Valutazione (ODV), per l'apertura dell'istruttoria finalizzata ad accertare eventuali violazioni di questo Codice. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può richiedere al Consiglio Direttivo il supporto di un consulente legale. Il Consiglio Direttivo, acquisita l'istanza di supporto legale avanzata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, decide di concederla o di non concederla.

Le attività svolte ai sensi del presente articolo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Ordine ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre alle funzioni di cui sopra, cura



l'aggiornamento del Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza cura la diffusione della conoscenza del Codice dell'Ordine e di quello dei dipendenti della pubblica amministrazione ex DPR 62/2013, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito web e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.

Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, il Consiglio Direttivo può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

Ai destinatari ed in particolare ai dipendenti, collaboratori e consulenti sono rivolte attività informative o formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

### 13. RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE

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.

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 prestigio dell'Ordine. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi e quelle specificate nel Sistema Disciplinare adottato dall'Ordine.

### 14. DISPOSIZIONI FINALI

L'Ordine dà la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito web istituzionale e sulla piattaforma WikiOPI, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Ordine. L'Ordine, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai dipendenti nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice. L'Ordine, inserisce nel contratto o, in mancanza, nell'atto di conferimento dell'incarico del collaboratore o del consulente o del fornitore la seguente clausola:

“La/Il [Controparte] è a conoscenza che L'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Roma (di seguito Ordine) ha adottato ed attua un Programma di Integrità anticorruzione e per la trasparenza rispondente alla Legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e un Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione a norma ISO 37001:2016, con i relativi:

- Codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione (DPR 62/2013) che estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti dell'Ordine, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ordine;
- Codice etico, applicabile oltre che ai componenti l'Organo politico amministrativo ed ai dipendenti dell'Ordine nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con l'Ordine stesso rapporti e relazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità (es.: fornitori, collaboratori, consulenti etc);
- Sistema disciplinare, destinato a tutti i soggetti sopra richiamati ai quali si applicano gli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice etico dell'Ordine

che dichiara di aver letto dal sito web dell'Ordine (<https://opi.roma.it/sistema-di-gestione-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza/>) e di aver ben compreso.



La/Il [Controparte] dichiara di aderire al succitato Programma di Integrità anticorruzione e per la trasparenza e al Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione nonché ai relativi Codici sopra richiamati, impegnandosi a rispettarne i contenuti, i principi, e le procedure ed, in generale, ad astenersi da qualsivoglia comportamento atto a configurare ipotesi di reato nella relazione a qualsiasi titolo intercorrente con l'Ordine.

La/Il [Controparte], inoltre, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con ruolo e attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R. e gli obblighi di condotta previsti dal Programma d'integrità e dal Codice Etico adottati dall'Ordine.

La/Il [Controparte], si impegna ad informare dei predetti atti i suoi collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire, qualora richiesto dall'Ordine, prova dell'avvenuta loro comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R 16 aprile 2013 n. 62 , del Programma d'integrità e del Codice Etico adottati dall'Ordine sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Ordine, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto alla parte il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni o, in alternativa, alla irrogazione delle altre sanzioni ricomprese nel Sistema disciplinare adottato dall'Ordine.

Nel caso in cui la violazione al Programma d'Integrità e/o al Codice etico e/o al Codice di comportamento ex D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 implichi il coinvolgimento in un procedimento penale per uno dei reati previsti dal Codice Penale riguardanti la Pubblica Amministrazione la risoluzione del contratto si verificherà di diritto, a tenore dell'art. 11, comma 2 della legge n. 241/1990 sugli accordi integrativi e sostitutivi tra privati e P.A ed ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, quando l'Ordine dichiarerà per iscritto al Fornitore o Collaboratore o Consulente, anche a mezzo PEC, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva, salvo il diritto di ottenere il risarcimento del danno”.