



ORDINE PSICOLOGI CALABRIA

**ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA CALABRIA  
CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO**

Sviluppato sulla base della normativa per come integrata dal decreto del Presidente della Repubblica 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”.

**Art. 1 - Disposizioni di carattere generale**

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, o qualsiasi altra figura in rapporti con l'Ordine degli Psicologi della Calabria, sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice integrano e specificano quelle contenute nel codice di comportamento adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, secondo quanto disposto dall'art. 54, D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. 190/12.

**Art. 2 - Ambito di applicazione**

1. Il presente codice si applica:
  - a) ai dipendenti, sia a tempo indeterminato che determinato, dell'Ordine degli Psicologi della Calabria;
  - b) ai collaboratori e consulenti dell'Ordine con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
  - c) ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi i quali svolgono la loro attività nelle strutture dell'Ordine.
  - d) ai Consiglieri eletti in seno al Consiglio dell'Ordine.

### **Art. 3 - Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente può accettare regali o altre utilità solo nell'ambito delle normali relazioni di cortesia (Natale, Pasqua, compleanni ecc.), purché di modico valore.
3. 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;
4. Al di fuori dai casi precedenti, il dipendente cui siano pervenuti li consegna al Presidente dell'Ordine degli Psicologi della Calabria, che prende ogni decisione in merito alla loro restituzione ovvero devoluzione a fini istituzionali.

### **Art. 4 - Conflitti di interessi**

#### *a) Comunicazioni*

Il dipendente comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) la propria adesione o appartenenza ad associazioni, enti od organizzazioni i cui ambiti di interessi possano coincidere con l'attività svolta negli uffici.

Il dipendente informa il RPCT di eventuali rapporti di collaborazione che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni con soggetti privati i cui ambiti di interessi possano coincidere con l'attività svolta nell'ufficio, precisando se lui in prima persona o suoi parenti abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione.

#### *b) Divieti e astensioni*

Il dipendente non accetta 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.

Il dipendente, qualora si trovi a partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti, né dà pronta comunicazione al Responsabile per la prevenzione della Corruzione. In tal caso il RPCT, d'intesa con il Presidente dell'Ordine, decide se avocare a sé il procedimento o, motivando, permetterne la continuazione al segnalante.

### **Art. 5 - Prevenzione della corruzione, trasparenza e tracciabilità**

Il dipendente 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 al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Il dipendente presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione per 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 istituzionale.

#### **Art. 6 - Comportamento nei rapporti privati e pubblici**

Il dipendente, i consulenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo:

- 1) non assumono alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ordine degli Psicologi della Calabria;
- 2) non esprimono giudizi o apprezzamenti riguardo all'attività dell'Ordine;
- 3) non pubblicano sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa riconducibile all'Ordine, in via diretta o indiretta.

I Consiglieri pro tempore:

- 1) non assumono alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ordine degli Psicologi della Calabria;
- 2) non pubblicano sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) documenti interni, riservati e coperti da segreto inerenti qualsiasi attività lavorativa riconducibile all'Ordine, in via diretta o indiretta, prodotti dalla Commissione Deontologica e Tutela;
- 3) rispettano la normativa della privacy per quanto concerne la tenuta dell'Albo e la gestione delle morosità;
- 4) rispettano la normativa della privacy ed il segreto d'ufficio in materia di procedimenti disciplinari.

#### **Art. 7 - Comportamento in servizio**

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Ordine degli Psicologi della Calabria.

## **Art. 8 - Rapporti con gli iscritti ed il pubblico**

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Ordine degli Psicologi della Calabria, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

Il dipendente rispetta la normativa sulla privacy e le indicazioni del “mansionario di comportamento in materia di trattamento dei dati personali” fornito all’atto della designazione ad incaricato del trattamento.

## **Art. 9 - 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, dei collaboratori e dei consulenti, essa è altresì fonte di responsabilità disciplinare per il pubblico dipendente e per i Consiglieri pro tempore, accertata all'esito del relativo 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 e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ente di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive per i pubblici dipendenti che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni richiamate dall'art. 16, 2° comma, del Codice generale.

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

Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

## **Art. 10 - Disposizioni finali**

L'Ordine dà la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail ai dipendenti ed ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o all'atto di conferimento dell'incarico, l'Ordine consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente codice di comportamento.

L'Ordine assicura altresì un'adeguata attività formativa.

Il presente codice sarà aggiornato periodicamente anche in rapporto agli adeguamenti annuali del piano di prevenzione della corruzione.