Codice di comportamento

dell'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI TRIESTE
adottato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165
e del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62

con delibera consiliare del 21 gennaio 2016

Articolo 1 – Ambito oggettivo

1. Il presente Codice di comportamento dell'Ordine di Trieste, di seguito definito "Codice", integra i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – al quale si rinvia per quanto non espressamente previsto – e li specifica con riferimento alle peculiarità delle attività di competenza dell'Ordine.

Articolo 2 – Ambito soggettivo

1. Il presente Codice si applica sia ai componenti del Consiglio che ai dipendenti dell'Ordine.
2. Si applica altresì a tutti i consulenti, agli esperti e ai soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano con l'Ordine.
3. L'Ordine estende gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ordine di Trieste, inserendo negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi 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 soggetti indicati nell'art. 2 si impegnano a:

a. osservare la Costituzione, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;

b. svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare;

c. rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, valorizzazione del merito, proporzionalità , obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza;

d. operare con impegno e responsabilità allo scopo di realizzare i compiti istituzionali dell'Ordine di Trieste;

e. collaborare con diligenza, osservando le norme del presente codice, le determinazioni assunte dal Consiglio per la realizzazione dei compiti istituzionali e per la disciplina del lavoro, anche in relazione alle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

f. agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;

g. non usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio;

h. evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ordine di Trieste;

i. esercitare i compiti assegnati orientando la propria azione alla massima economicità, efficienza ed efficacia e gestendo le risorse secondo una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

2. Nei rapporti con i destinatari della propria azione si impegnano inoltre a:

a. assicurare pari opportunità di trattamento nel rispetto del codice di comportamento per la tutela della dignità delle persone che operano all'interno dell'Ordine di Trieste, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari della propria azione 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;

b. dimostrare la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le PP.AA., 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 soggetti indicati nell'art. 2 si impegnano a:

a. non chiedere, né sollecitare, per sé o per altri, regali o altre utilità;

b. non accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore (intendendosi per modico valore quello non superiore a 150 euro nell'anno solare) effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia;
c. in ogni caso, non chiedere, per sé 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, o nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto;
d. non accettare, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra indicato;
e. non offrire, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra indicato;
f. mettere immediatamente a disposizione dell'Ordine di Trieste, i regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, per essere restituiti o devoluti in beneficenza o per fini istituzionali;
g. non accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alle attività istituzionali dell'Ordine.

Articolo 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
1. I componenti del Consiglio e i dipendenti dell'Ordine di Trieste non possono far parte di associazioni e organismi i cui interessi siano o appaiano in contrasto con i fini perseguiti dallo stesso Ordie.
2. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, i soggetti di cui al primo comma comunicano entro 30 giorni al Consiglio la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica per l'adesione a partiti politici o a sindacati.
3. I soggetti di cui al primo comma non costringono altri componenti o dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercitano pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi.

Articolo 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi
1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, i componenti del Consiglio e i dipendenti, all'atto della nomina/assunzione, informano per iscritto il Consiglio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che gli stessi abbiano avuto negli ultimi tre anni – sempre che tali soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alle competenze dell'Ordine di Trieste –, precisando 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 hanno avuto i predetti rapporti di collaborazione.
2. Il componente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Ordine le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge 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'Ordine o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Articolo 7 – Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione
1. Il componente/dipendente si astiene dal prendere o partecipare all'adozione di 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 e 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 e dei superiori gerarchici. In tale caso, comunica il conflitto per iscritto al Consiglio, affinché quest'ultimo decida in merito.

2. Si ha conflitto di interesse quando le decisioni o le attività possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti e 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 o di 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. Si ha conflitto di interesse anche in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
3. Coloro che fanno parte di commissioni nelle gare per affidamenti di valore superiore a 2.000 euro sono obbligati a rendere, nell'ambito della prima seduta, la dichiarazione circa l'inesistenza di eventuali rapporti o relazioni di parentela con i soggetti partecipanti alla stessa. Il rilascio di tale dichiarazione deve essere oggetto di verbalizzazione e il verbale va sottoscritto da tutti i componenti la commissione.

Articolo 8 - Prevenzione della corruzione

1. Il componente/dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ordine di Trieste. In particolare, rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione alla corruzione (RPC) e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al RPC eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Articolo 9 - Trasparenza e tracciabilità

1. Il componente/dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente - in quanto applicabili all'Ordine di Trieste - e secondo quanto disposto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. Il dipendente segnala al responsabile dell'ufficio/Consiglio le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione ed integrazione delle informazioni, dei dati, degli atti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, attinenti alla propria sfera di competenza.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dall'Ordine 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

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il componente/dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Ordine di Trieste per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ordine. A tal fine il lavoratore non può usare il nome e il logo dell'Ordine di Trieste se non per attività collegate all'incarico svolto presso la stessa e previa autorizzazione del responsabile gerarchicamente sovraordinato e/o del Consiglio.

Articolo 11 - Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il componente/dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri componenti/dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria competenza.
2. Utilizza il materiale, le attrezzature e i servizi telematici e telefonici, di cui dispone per ragioni d'ufficio, nel rispetto dei vincoli posti dall'Ordine di Trieste.
3. Il componente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, segnala tempestivamente l'illecito al RPC, prestando ove richiesta la propria collaborazione, e provvede a inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, il RPC adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento.
4. Il lavoratore dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi e garantisce

l'effettiva presenza in servizio, ai sensi dell'art. 55-*quinquies* del decreto legislativo 30 settembre 2001, n. 165, attraverso l'uso corretto e diligente dei sistemi di rilevamento delle presenze messi a disposizione dall'Ordine.
5. I dipendenti/componenti utilizzano gli spazi, gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti informatici, i telefoni messi a disposizione dall'Ordine con particolare cura e diligenza e secondo le modalità previste. Tali soggetti si servono di ogni bene e servizio, eventualmente messo a disposizione dall'Ordine, solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio.
5. Nello spostamento dalla sede verso uffici con cui l'Ordine deve relazionarsi, i dipendenti adottano tutti gli accorgimenti possibili per limitare i tempi di trasferimento allo stretto necessario ai fini del raggiungimento del luogo di lavoro.
6. Nell'ottica di partecipazione all'efficienza e all'economicità dell'azione pubblica, i dipendenti/componenti pongono cura e attenzione, in particolare, nell'utilizzo:
- degli impianti di illuminazione e di condizionamento, al fine di ottenere il *comfort* necessario favorendo al contempo il contenimento dei consumi energetici;
- di personal computer, stampanti, fotocopiatrici e fax, al fine di preservare la funzionalità degli stessi;
- dei locali d'ufficio, contribuendo all'igiene e alla sicurezza degli stessi;
- della carta, evitando sprechi;
- degli eventuali mezzi di trasporto dell'Ordine, impiegandoli soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio e astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di servizio.
- delle disposizioni in materia di raccolta differenziata.

Articolo 12 – Rapporti con l'esterno
1. Il componente/dipendente:
a) in rapporto con il pubblico opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità;
b) fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri componenti/dipendenti dei quali ha la responsabilità o il coordinamento;
c) nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione della pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o di diverso ordine di priorità stabilito dal Consiglio, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche;
d) salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Ordine di Trieste;
e) non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti;
f) osserva il segreto d'ufficio e la normativa di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto 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; qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata al Consiglio.

Articolo 13 – Rapporti con il pubblico
I dipendenti mantengono contegno e professionalità adeguati nei rapporti con il pubblico e con gli utenti, consapevoli di rappresentare l'Ordine di Trieste. Per tale ragione sono tenuti ad assumere comportamenti cortesi e rispettosi in aderenza allo spirito di servizio che anima la propria attività, e, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
a) salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, si astengono da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione;
b) si astengono dal turpiloquio o, comunque, dall'uso di un linguaggio non consono al servizio svolto;
c) si rivolgono al singolo usando la terza persona singolare ed un linguaggio chiaro e semplice immediatamente comprensibile per i cittadini;

d) assicurano la massima disponibilità in modo da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione con l'utenza.
2. Durante l'esercizio delle funzioni sia all'interno dell'Ordine che all'esterno di esso, i dipendenti curano la loro immagine in modo da instaurare e mantenere con il pubblico un contatto socialmente apprezzabile e gradevole, specie nell'esercizio delle funzioni che comportano la rappresentanza dell'Ordine di Trieste all'esterno.
3. I dipendenti che hanno rapporti con il pubblico si fanno riconoscere attraverso l'esposizione del badge ed operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, curano il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione e nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e a messaggi di posta elettronica, operano nella maniera più completa ed accurata possibile; in particolare rispondono alle comunicazioni di posta elettronica con lo stesso mezzo riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile del procedimento e dell'esaustività della risposta.
4. I dipendenti osservano il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela del trattamento dei dati personali e, qualora venga loro richiesto di fornire informazioni riguardanti atti o 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.
5. Qualora i dipendenti non siano competenti a provvedere in merito alla richiesta di cui al comma precedente, essi si premurano che le richieste vengano inoltrate all'ufficio competente.
6. Nelle materie di competenza dell'Ordine di Trieste la partecipazione dei dipendenti e dei consulenti a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione, nonché la pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su giornali e periodici, devono essere preventivamente portate a conoscenza dell'Ordine di Trieste.

Articolo 14 – Contratti e altri atti negoziali
1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Ordine di Trieste, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il componente/dipendente 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 e l'esecuzione del contratto.
2. Il componente/dipendente non conclude, per conto dell'Ordine, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Ordine di Trieste concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il componente/dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi ne dà comunicazione in forma scritta al Consiglio, che adotterà le misure del caso.
3. Il componente/dipendente 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, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il Consiglio.

Articolo 15 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative
1. Il Consiglio vigila sull'applicazione del presente Codice.
2. Il Consiglio cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione dello stesso, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.
3. Il RPC cura la diffusione della conoscenza del Codice, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione e la sua pubblicazione sul sito istituzionale.
4. Ai componenti e dipendenti dell'Ordine di Trieste sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del presente Codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Articolo 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici contenuto nel DPR 62/2013 e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ordine di Trieste, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito di procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001, dai regolamenti e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto e per la dirigenza, ove applicabili.
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 derivatone al decoro o al prestigio dell'Ordine. La violazione degli obblighi suddetti può dar luogo, altresì, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del lavoratore.
3. Resta ferma la irrogazione della sanzione del licenziamento senza preavviso per i casi previsti dall'art. 55-*quater*, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, dai regolamenti e dai contratti collettivi di riferimento.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità dei lavoratori previsti da norme di legge, dai regolamenti o dai contratti collettivi di riferimento.

Art. 17 - Disposizioni sanzionatorie

1. Le sanzioni applicabili sono quelle individuate dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle che prevedono la sospensione dal servizio.
2. Oltre a quanto previsto nell'articolo 18, ulteriori sanzioni disciplinari potranno essere applicate nei seguenti casi, da valutare in relazione alla gravità del comportamento messo in atto dai soggetti indicati all'articolo 2 del presente Codice:
a) quando vi sia stata violazione delle disposizioni relative alla 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 di appartenenza dei soggetti stessi;
b) quando i dipendenti/componenti abbiano costretto altri dipendenti/componenti o collaboratori ad aderire ad associazioni od organizzazioni esercitando pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera;
c) quando gli stessi abbiano concluso, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia 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.
3. Le sanzioni di cui ai precedenti commi possono essere, altresì, applicate nei casi di recidiva dei seguenti illeciti:
a) qualora i soggetti di cui sopra abbiano accettato incarichi di collaborazione da persone o enti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla loro attività nell'Ordine di Trieste.
b) qualora i soggetti di cui sopra abbiano preso decisioni o svolto attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e 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;
4. Resta ferma la previsione del licenziamento, senza preavviso, per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Articolo 18 – Disposizioni finali

1. Costituiscono parte integrante del presente Codice le misure di prevenzione di cui alla scheda sinottica relativa alla mappatura dei processi, descrizione del rischio e relative misure di prevenzione contenuta nel PTPC e i regolamenti adottati dal Consiglio in attuazione delle misure stesse.
2. Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine di Trieste e ne viene data diffusione con la pubblicazione sul sito internet istituzionale.
3. L'Ordine di Trieste, contestualmente alla nomina a componente ovvero alla sottoscrizione del contratto di lavoro, consegna e fa sottoscrivere ai nominati/assunti copia del presente Codice di comportamento.