



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ENNA

Via Calabria, 50 - 94100 ENNA Cod. Fisc.: 80003020866

☎ 0935 533629 📠 0935 531317 Sito web: <http://www.fofi.it/ordineen/>

E-mail: ordinefarmacisti.en@tiscali.it - ordinefarmacisti.en@gmail.com

PEC: ordinefarmacistien@pec.fofi.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELL'ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ENNA Triennio 2023-2025

predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e dal Segretario del Consiglio Direttivo dell'Ordine, per la parte riguardante i dipendenti, adottato in data 31/03/2023 con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 15 pubblicato nel sito web dell'Ordine <https://www.ordinefarmacistienna.it/>, nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Versione 1 - Schema approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 13 del 20/03/2023, in Pubblica consultazione dal 20/03/2023 al 30/03/2023 nel sito istituzionale.

Pubblica consultazione dal 20/03/2023 al 30/03/2023 nella home page del sito istituzionale

Versione 2 – Versione definitiva approvata dal Consiglio Direttivo con delibera n. 15 del 31/03/2023

PERIMETRO NORMATIVO

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione del triennio 2023–2025 (“PIAO 2023–2025”) dell’Ordine dei Farmacisti della Provincia di Enna (“Ordine”) è predisposto ai sensi del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 e s.m.i., con le modalità semplificate previste per le pubbliche amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti, dall’art. 1, co. 3, del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e nel rispetto degli adempimenti stabiliti dall’art. 6 del D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze e delle indicazioni operative fornite con la circolare n. 2/2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica e, inoltre, in osservanza alla seguente precedente normativa:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (d’ora in poi per brevità “Legge Anti-Corruzione” oppure L. 190/2012).
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. n. 190 del 2012” (d’ora in poi, per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.Lgs. 33/2013)
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (d’ora in poi, per brevità “Decreto inconfiribilità e incompatibilità”, oppure D.Lgs. 39/2013)
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- DL 31 agosto 2013, n. 101 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”, convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art.2, co. 2 e 2 bis) come modificato dal c.d. DL Fiscale (L.19 dicembre 2019, n. 157, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”)
- D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, recante “Approvazione del regolamento per la esecuzione del Decreto Legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell’esercizio delle professioni stesse”
- L. 11 gennaio 2018, n. 3 recante “Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza del Ministero della Salute”
- D. Lgs. C.d.S. 13 settembre 1946, n. 233 recante “Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell’esercizio delle professioni stesse”
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”, convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis)

ed in conformità alla seguente normativa attuativa e integrativa:

- PNA e aggiornamenti al PNA come vigenti
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (per brevità PNA 2016)

- Delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»
- Comunicato del Presidente ANAC del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici
- Circolare n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)”
- Delibera ANAC n. 777/2021 riguardante “Proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli Ordini e Collegi professionali”.

Il PIAO 2023–2025 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante.

Il presente Piano definisce la politica anticorruzione, gli obblighi di trasparenza, gli obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio, le misure di prevenzione della corruzione che l’ente adotta per il triennio 2023-2025 e l’organizzazione del capitale umano.

In coerenza con le indicazioni normative e regolamentari, il Piano intende il concetto di corruzione nella sua accezione più ampia e si riferisce sia agli illeciti corruttivi individuati dalla normativa penalistica agli artt. 314 e ss. sia alle ipotesi di “corruttela” e “*mala gestio*” quali deviazioni dal principio di buona amministrazione costituzionalmente stabilito. Al fine di mappare e prevenire il rischio corruttivo, l’Ordine sin dal 2015 ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione, ritenendolo un utile strumento di migliore organizzazione e programmazione.

L’Ordine, nella propria attività di adeguamento, si conforma e segue le indicazioni fornite dalla Federazione nazionale.

Il presente Piano viene predisposto sulla base delle risultanze del monitoraggio e dei controlli svolti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (“RPCT”) durante l’anno 2022 e meglio dettagliati nella relazione annuale del RPCT 2022, debitamente pubblicata nel sito istituzionale.

Attraverso il Piano triennale, l’Ordine si dota e organizza presidi finalizzati a:

- prevenire la corruzione e l’illegalità procedendo ad una propria valutazione del livello di esposizione ai fenomeni di corruzione intesa nella sua accezione più ampia;
- assicurare la trasparenza delle proprie attività e della propria organizzazione mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni secondo il criterio della compatibilità meglio espresso dal D.Lgs. 33/2013, art. 2bis, co. 2;
- svolgere una mappatura delle aree, dei processi e dei rischi -sia reali sia potenziali- e, conseguentemente, individuare le misure di prevenzione idonee a prevenirli;
- garantire che i soggetti che, a ciascun livello, operano nella gestione dell’Ordine abbiano la necessaria competenza e provati requisiti di onorabilità e non operino in conflitto di interesse, sia reale che potenziale;
- assicurare l’applicazione del Codice di comportamento specifico agli addetti alla Segreteria e, in quanto compatibile, ai Consiglieri dell’Ordine, ai collaboratori e ai consulenti;
- garantire la più ampia trasparenza attraverso la gestione dell’accesso civico semplice e dell’accesso civico generalizzato.

L’Ordine si conforma alla normativa in base al principio di proporzionalità e in base alla propria organizzazione interna.

Alla data di approvazione del presente Piano l’Ordine ha:

- strutturato, popolato ed aggiornato la sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale in base al principio della compatibilità;
- raccolto, con cadenza annuale, le dichiarazioni dei membri del proprio Consiglio Direttivo relativamente all’insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o di inconferibilità;
- raccolto, nei casi specifici, la dichiarazione sull’assenza di cause di conflitto di interesse dei propri Consiglieri;
- pubblicato la Relazione annuale del RPCT;
- predisposto, fin dal 2015, l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Parte I – Contesto di riferimento, adempimenti e soggetti

A. Missione, organizzazione, operatività, portatori di interessi

Missione

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Enna, istituito nel 1946 con D.Lgs.C.P.S. n. 233, è un Ente pubblico non economico a carattere associativo, ausiliario dello Stato ed è sottoposto alla vigilanza da parte del Consiglio Nazionale della F.O.F.I. e del Ministero della Salute.

Esso è dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria, determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e svolge attività istituzionali e altre aggiuntive a favore dei farmacisti nella qualità di propri iscritti.

Le attribuzioni assegnate all'Ordine, così come individuate dalla normativa vigente, sono:

- 1) compilare, tenere aggiornato l'Albo dei farmacisti iscritti e pubblicarlo all'inizio di ogni anno;
- 2) vigilare sulla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
- 3) designare i rappresentanti dell'Ordine presso Commissioni, Enti e organizzazioni di carattere nazionale, regionale, provinciale e comunale;
- 4) promuovere e favorire tutte le iniziative tese a facilitare il progresso culturale e professionale degli iscritti;
- 5) dare il proprio contributo alle Autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che possono interessare l'Ordine;
- 6) esercitare il potere disciplinare nei confronti degli iscritti all'Albo;
- 7) svolgere attività diretta alla repressione dell'esercizio abusivo della professione;
- 8) provvedere all'amministrazione dei beni di propria pertinenza e compilare annualmente il Bilancio Preventivo e quello Consuntivo da sottoporre all'Assemblea degli iscritti;
- 9) vigilare, attraverso il Consiglio Direttivo, sulla condotta e sul decoro tenuti dagli iscritti,
- 10) disporre la convocazione dell'Assemblea e fissare la quota associativa dovuta annualmente dai professionisti iscritti.

All'atto dell'adozione del presente Piano, il numero degli iscritti è pari a 283.

Organizzazione interna

Coerentemente con la normativa di riferimento e al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso un organo interno politico-amministrativo, il Consiglio Direttivo ("Consiglio"), composto da sette membri ed eletto dagli iscritti ogni quattro anni. L'attuale Consiglio si è insediato in data 21 Ottobre 2020.

Il Consiglio elegge tra i propri membri il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere.

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e presiede le riunioni del Consiglio dell'Ordine e le adunanze dell'Assemblea mentre le funzioni di Segretario e di Tesoriere corrispondono a quelle previste dalla normativa di riferimento.

Di seguito si riporta la composizione attuale del Consiglio Direttivo in carica per il quadriennio 2020–2024:

Dr.	Sigismondo	Rizzo	Presidente
Dr.	Giuseppe	Saporito	Vicepresidente
Dr.	Nicolò	Pesco	Segretario
Dr.	Giuseppe	Tanteri	Tesoriere
Dr. ^{ssa}	Adriana C. E.	Graziano	Consigliere
Dr.	Antonino	Lambusta	Consigliere
Dr.	Giuseppe	Mattina	Consigliere

Per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione e per lo svolgimento dei servizi previsti, l'Ordine si avvale della struttura amministrativa di Federfarma Enna in forza di un contratto stipulato in data 02/01/2023, che viene allegato al presente Piano.

Qualora ritenuto necessario, l'Ordine potrà avvalersi anche di consulenti esterni ed esperti.

Qualora il Consiglio deliberasse l'assunzione di dipendenti, questi verranno assunti mediante procedure concorsuali pubbliche e verranno inquadrati nel CCNL enti pubblici non economici.

I Consiglieri dell'Ordine operano a titolo completamente gratuito, come confermato con la Delibera esecutiva del Consiglio dell'Ordine n. 4 del 31/01/2019 e come già previsto dall'art. 16 del Regolamento interno dell'Ordine.

Relativamente alla gestione economica dell'ente ed avuto riguardo a quanto la normativa istitutiva dispone l'Ordine definisce con cadenza annuale e in via autonoma le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione della propria missione e individua il contributo annuale a carico degli iscritti, che costituisce forma di finanziamento dell'Ordine stesso.

Coerentemente con quanto sopra e nell'ottica di assicurare la trasparenza nelle attività dell'Ordine e nell'organizzazione, si rappresenta che:

- l'Ordine fonda la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento) e pertanto il bilancio dell'Ordine, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, deve essere approvato dall'Assemblea degli Iscritti;
- l'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti;
- l'Ordine, alla data del 31.12.2022, annovera n. 277 iscritti e ha contabilizzato complessivamente il versamento di n. 290 quote di iscrizione;
- a maggior garanzia della correttezza, sotto il profilo economico-patrimoniale, l'Ordine si avvale dell'attività dell'organo di revisione che è in carica per quattro anni ed è composto da tre membri eletti dagli iscritti, insediati in data 24/10/2020, e dal Presidente nominato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine in data 22/12/2020;
- l'Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo secondo il regolamento "Modalità di cancellazione dall'Albo per gli iscritti morosi", approvato e adottato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 23/01/2018 e approvato dall'Assemblea il 27/06/2019;
- relativamente ai rapporti economici con la Federazione, l'Ordine versa euro 41,80 per ciascun proprio iscritto come contributo per il funzionamento della stessa.

L'Ordine, coerentemente con il disposto del D.L. 101/2013, non ha l'obbligo di dotarsi di un Organo Interno di Valutazione.

Fermo restando che l'Ordine svolge la sua missione prioritariamente nell'interesse pubblico, l'operatività dell'Ordine dispiega i suoi effetti principalmente nella provincia di riferimento.

Riguardo alla missione e al posizionamento geografico, i principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con l'Ordine sono:

- gli iscritti all'Albo
- le PP. AA.
- gli Enti Locali
- le Università
- le Autorità Giudiziarie
- gli altri Ordini e Collegi professionali, anche di province diverse

Per l'attuazione della propria attività, inoltre, l'Ordine sottoscrive convenzioni/accordi con enti pubblici e privati (Università, Associazioni Culturali, ecc.)

B. Attuazione degli adempimenti di trasparenza e adozione di misure di prevenzione della corruzione

All'atto della predisposizione del presente Piano risulta nominato RPCT, con delibera n. 20 del 29/12/2017, confermata dal Consiglio Direttivo in data 22/12/2020 e, successivamente, con delibera n. 2 del 26/01/2023, il Consigliere dott. Giuseppe Mattina. L'Ordine ha pertanto proceduto alla necessaria comunicazione istituzionale dell'incarico allo stesso e all'ANAC.

Contestualmente l'Ordine:

- dispone l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente nel proprio sito istituzionale per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, in base ai criteri di compatibilità e applicabilità di cui all'art. 2bis, co.2 del D.Lgs. 33/2013;
- conferma il Codice di comportamento del personale amministrativo già adottato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 14 del 29/03/2019 modificato dal Consiglio nella seduta del 30/01/2020 e trasmesso a Federfarma Enna.

C. Adozione del PIAO 2023–2025

Il presente Piano definisce, per il triennio 2023–2025, la politica di anticorruzione e di trasparenza, gli obiettivi strategici coerenti con la propria missione istituzionale, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure di prevenzione adottate ed adottande, gli obblighi di trasparenza e i relativi responsabili, le modalità di monitoraggio e controllo e i flussi informativi.

Con l'adozione del PIAO l'Ordine:

- pone in essere un sostanziale presidio per prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine ai fenomeni di corruzione, corruzione e *mala gestio* e l'approntamento di misure idonee a contrastare tali fenomeni assicurando al contempo trasparenza sulle proprie attività ed organizzazione;
- svolge una ricognizione e valutazione delle aree in cui il potenziale rischio di corruzione appare più elevato, sia con riguardo alle aree ritenute sensibili per legge, sia con riguardo alle aree ritenute specificatamente sensibili per gli Ordini professionali;
- individua le misure specifiche di prevenzione del rischio e altre iniziative ritenute utili allo scopo;
- si attiva affinché i soggetti chiamati ad operare nella gestione dell'ente e nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità abbiano la necessaria competenza e idonei requisiti di onorabilità;
- attua gli obblighi di trasparenza tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità al settore di riferimento ordinistico;
- pone in essere meccanismi di prevenzione, gestione e mitigazione di conflitti di interesse anche potenziali;
- assicura l'applicazione del Codice di comportamento del personale amministrativo garantendo comportamenti etici e improntati alla legalità;
- tutela il personale amministrativo che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- garantisce l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

Il PIAO costituisce atto programmatico dell'attività dell'ente e le previsioni si applicano e vengono attuate, ciascuno per le proprie competenze, da:

- RPCT
- componenti del Consiglio dell'Ordine
- personale amministrativo
- consulenti e collaboratori
- RASA
- Data Protection Officer.

Relativamente al personale amministrativo, in considerazione dell'assenza di dipendenti propri e del disposto del D.L. 101/2013 (art. 2, co. 2 bis), l'Ordine non si dota di una pianificazione di performance e di conseguenti momenti di verifica.

D. Processo di adozione del PIAO

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente PIAO con Delibera di Consiglio n. 15 del 31/03/2023. La predisposizione del Piano è avvenuta ad opera del RPCT e del Segretario, con il coinvolgimento degli uffici preposti e con la consapevole partecipazione del Consiglio.

E. Pubblicazione del PIAO

Il presente Piano viene pubblicato, successivamente alla sua adozione, nel sito istituzionale dell'Ordine alla Sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/ Atti amministrativi generali/ PIAO .

L'Ordine, inoltre, pubblica, nel proprio sito istituzionale, in home page, la notizia relativa all'approvazione del proprio PIAO con iperlink alla sezione dedicata in Amministrazione Trasparente. Il PIAO verrà trasmesso, con Posta Elettronica Certificata, a Federfarma Enna, che ne curerà la diffusione al personale amministrativo, con particolare riguardo alle norme contenute nella sezione Trasparenza dello stesso.

F. Soggetti coinvolti nella predisposizione, approvazione e pubblicazione del PIAO

Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine approva il PIAO e sostiene la sua attuazione assicurando le necessarie risorse umane e finanziarie. Il Consiglio approva gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza che costituiscono parte essenziale del PIAO. Il Consiglio infine mantiene un ruolo propulsivo al suo continuo adeguamento con il supporto del RPCT.

Il RPCT

Il RPCT, che è ritenuto essere in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo, relativamente alla propria funzione, dialoga costantemente con il Consiglio dell'Ordine con appropriati poteri di interlocuzione.

Non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate, presenta requisiti di integrità ed indipendenza e presenta, con cadenza annuale, la propria dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e/o inconfirmità e di conflitto di interessi.

Il RPCT è regolarmente presente alle riunioni di Consiglio, riferisce sui punti relativi all'adeguamento in materia di trasparenza e anticorruzione e, se del caso, produce reportistica.

Con cadenza annuale il RPCT predispone la Relazione Annuale che illustra al Consiglio prima della sua pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ordine.

In caso di impedimento temporaneo della durata superiore ad un mese, il RPCT viene sostituito dalla Dr.^{ssa} Adriana C. E. Graziano, Consigliere dell'Ordine e, in caso di impedimento definitivo o in vacatio, il Consiglio Direttivo procede con immediatezza alla nomina di un nuovo RPCT e la relativa Delibera viene pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Il personale amministrativo

Il personale amministrativo, compatibilmente con le competenze, prende attivamente parte alla predisposizione del PIAO fornendo i propri input e le proprie osservazioni e, altresì, prende parte al processo di attuazione del PIAO attuando compiti specifici così come individuato nella tabella relativa ai Responsabili degli obblighi di trasparenza.

RASA - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

All'atto della predisposizione del presente Piano, al fine di alimentare i dati nell'AUSA, risulta, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del 22/06/2015, Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) il Presidente dell'Ordine, dott. Sigismondo Rizzo, che procederà ad alimentare la banca dati BDNCP fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 50/2016.

DPO - Data Protection Officer

A seguito del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679) e della sua attuazione in Italia (D.Lgs. 101/2018 di integrazione D.Lgs. 196/2003), l'Ordine ha nominato RPD/DPO - Responsabile della Protezione dei Dati /Data Protection Officer, in data 05/04/2022 la società Informatica Soluzioni Aziendali srl, con sede a Ragusa in Via delle Betulle n. 137 e, quale referente per il Responsabile, è stato individuato il dott. Antonio Nicosia.

Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli tra RPCT e DPO, il DPO supporta il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti alla pubblicazione e/o ostensione di dati e supporta il RPCT e gli altri soggetti preposti relativamente alle richieste di accesso.

In nessun caso il DPO può interloquire con il Garante relativamente alla fase di richiesta di riesame nell'ambito dell'accesso generalizzato essendo questa prerogativa riservata per legge al RPCT.

Parte II - La gestione del rischio: metodologia, aree di rischio, processi, valutazione e misure preventive

Metodologia

Per gestione del rischio si intende lo svolgimento delle seguenti attività, suddivise per fasi:

- 1) analisi del contesto interno territoriale
- 2) identificazione delle aree di rischio e dei processi correlati
- 3) analisi e ponderazione dei rischi identificati
- 4) identificazione delle misure di prevenzione generali e specifiche
- 5) monitoraggio e controllo

Il processo di gestione del rischio viene condotto:

- sulla base della normativa istitutiva e regolamentare della professione di riferimento;
- sulla normativa e regolamentazione vigenti in materia di anticorruzione e trasparenza e sulla base del criterio della compatibilità e di applicabilità di cui all'art. 2 bis co. 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, comma 2bis L. 190/2012, nonché della Delibera ANAC 777/2021;
- adottando principi di semplificazione e di proporzionalità tali da rendere sostenibili presso l'Ordine le attività di adeguamento e compliance;
- sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2022 e sulle risultanze dedotte nella Relazione annuale del RPCT che viene, altresì, portata all'attenzione dell'organo direttivo.

Il processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla fase di mappatura e analisi, viene rivisto ed aggiornato con cadenza annuale in concomitanza della predisposizione del PIAO dal RPCT e dall'intero Consiglio Direttivo.

Qui si seguito una descrizione delle fasi:

Fase 1 – Analisi del contesto interno territoriale

Dall'esame del contesto esterno territoriale risulta con evidenza la sostanziale assenza di elementi che possano generare fenomeni corruttivi.

Tale analisi è surrogata dai dati economici ISTAT e dalla concentrazione demografica del territorio ed è confortata dalla presenza di presidi fondamentali come il Tribunale Civile e Penale di Enna, gli Uffici del Giudice di Pace distribuiti in vari Comuni della Provincia, il Comando dei Carabinieri ad Enna, la Tenenza dei Carabinieri a Piazza Armerina e le Stazioni dei Carabinieri presenti in tutti i Comuni della provincia nonché le Questure di Enna e Piazza Armerina e i Presidi della Guardia di Finanza presenti nel territorio provinciale.

Tale valutazione è corroborata dalla constatazione della oggettiva diminuzione dei reati per corruzione e/o concussione rilevati dalla Procura della Repubblica nell'anno appena trascorso.

L'economia predominante del territorio è rappresentata dall'agricoltura, dalla produzione manifatturiera artigianale e dal commercio.

Relativamente all'Ordine professionale, si segnala che nell'anno 2022:

- non sono stati registrati episodi di criminalità afferenti all'Ordine, ai Dipendenti, ai Consiglieri, né illeciti da questi commessi;
- non sono state registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili all'Ordine, dipendenti e consiglieri;
- non sono stati registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori;
- non sono stati segnalati procedimenti disciplinari.

Fase 2 – Identificazione delle aree di rischio e dei processi correlati

L'attività di identificazione delle aree di rischio e dei processi sottesi si fonda in parte sulle aree di rischio già normativamente stabilite e in parte sulle aree di rischio conseguenti ad attività specifiche dell'Ordine e viene svolta sulla base:

- della normativa di riferimento in tema di anticorruzione e trasparenza e delle Linee Guida di volta in volta adottate dalle Autorità competenti;
- della normativa istitutiva e regolamentante la professione;
- della normativa interna regolamentante le attività e l'organizzazione dell'Ordine;

- delle aree specifiche di rischio individuate dal PNA 2016 per Ordini e Collegi professionali;
- dell'operatività in concreto dell'Ordine.

Dall'analisi condotta dal RPCT, unitamente agli Uffici preposti, l'Ordine indica, qui di seguito, le aree di rischio individuate e per ciascuna di esse i processi che potenzialmente possono presentare rischi di corruzione, corruzione e *mala gestio*:

Area 1 - Acquisizione e progressione del personale

Processi:

- Verifica del rispetto del Codice di comportamento

Area 2 – Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture

Processi:

- Affidamento con procedura ad evidenza pubblica
- Affidamento diretto

Area 3 - Area affidamento incarichi professionali esterni e incarichi interni

Processi:

- Affidamento consulenze e collaborazioni professionali
- Affidamento incarichi al personale amministrativo e ai Consiglieri

Area 4 - Area provvedimenti amministrativi

Processi

- Iscrizioni
- Cancellazioni
- Trasferimenti
- Esoneri dall'attività formativa
- Attribuzione di sovvenzioni e erogazioni

Area 5 – Attività specifiche dell'Ordine

Processi

- Formazione professionale continua
- Attività elettorali
- Concessione di patrocinii

Fase 3 - Analisi e Ponderazione dei rischi

Conformemente alla metodologia di cui all'Allegato 5 del PNA e agli "Indicatori", per ciascun processo l'Ordine ha individuato un rischio e, per ciascun rischio catalogato, l'Ordine ha stimato il c.d. valore delle probabilità di accadimento e il valore dell'impatto (economico, organizzativo e reputazionale).

La stima della probabilità ha tenuto conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti, intendendo per tale qualunque strumento di controllo (anche procedure e regolamenti) utilizzato dall'Ordine per ridurre la probabilità del rischio e, pertanto, considerando la prevenzione che in concreto viene predisposta dall'ente.

Una volta stimati il valore della probabilità e quello dell'impatto, si è proceduto a moltiplicarli per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto

- 1 = marginale
 2 = minore
 3 = soglia
 4 = serio
 5 = superiore

La valutazione complessiva del rischio è data dal valore probabilità x valore impatto e la forbice che ne deriva va da 0 a 25 dove:

0 equivale a nessun rischio
 25 equivale a rischio estremo

Relativamente alla fase di ponderazione del rischio, questa consiste nel considerare i rischi con la finalità di “pesare” le priorità e l’urgenza di trattamento:

Intervallo da 1 a 5 rischio basso
 Intervallo da 6 a 15 rischio medio
 Intervallo da 15 a 25 rischio alto

I risultati dell’analisi (rischio basso, medio, alto) sono inclusi nella tabella inserita al paragrafo Misure di prevenzione.

Fase 4 - Misure di prevenzione del rischio

Le misure di prevenzione si distinguono in “misure obbligatorie” e “misure ulteriori”.

Misure di prevenzione obbligatorie

L’Ordine adotta le seguenti misure obbligatorie per la prevenzione della corruzione:

- attuazione misure di trasparenza ovvero pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente e definizione Piano di trasparenza nel PIAO, secondo il criterio della compatibilità
- adozione di Codice di comportamento del personale e procedura a tutela del personale segnalante
- fruizione di formazione valoriale e specifica con cadenza annuale sia da parte del personale amministrativo che da parte dei Consiglieri
- verifica delle incompatibilità ed inconfiribilità all’atto del conferimento di incarichi specifici, attraverso la modalità dell’autodichiarazione
- gestione dell’accesso civico e dell’accesso civico generalizzato, oltre che dell’accesso agli atti.

Misure di prevenzione ulteriori e specifiche

Le misure di prevenzione specifiche sono tarate sulle attività svolte dall’ente e sono indicate nella seguente tabella in correlazione alla operata valutazione del rischio:

Area di rischio	Processo	Sottoprocesso ed evento rischioso individuato	Valutazione complessiva del rischio	Misure di prevenzione e Uffici coinvolti
Gestione del personale	Gestione del Codice di comportamento		5	Attenta valutazione del rispetto delle procedure da parte di ogni addetto
	Conferimento di incarichi al personale		5	Controllo della rendicontazione dell’attività in relazione all’incarico affidato
	Missioni e rimborsi		10	Controllo della rendicontazione delle spese sostenute
Contratti pubblici	a. Affidamento contratti sopra soglia	A. Definizione fabbisogno	a. zero	A. Presenza della delibera di Consiglio
		B. Definizione modalità di affidamento	b. 10	B. Presenza di almeno tre preventivi

	<p>b.Affidamento contratti sotto soglia</p> <p>c.Affidamento collaborazione e consulenze</p>	<p>C. Individuazione del terzo</p> <p>D. Esecuzione e collaudo</p> <p>E. Pagamento</p>	c. 8	<p>C. Valutazione dei Curriculum vitae e delle competenze con relazione scritta relativa alla scelta effettuata</p> <p>D. Verifica</p> <p>E. Verifica del pagamento tracciabile</p>
<p>Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica del destinatario con e senza effetti economici diretti</p>	<p>Iscrizioni</p> <p>Cancellazioni</p> <p>Trasferimenti</p> <p>Esoneri dall'attività formativa</p> <p>Attribuzione di sovvenzioni e erogazioni</p>		<p>10</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>zero</p> <p>10</p>	<p>Verifica della presenza delle autodichiarazioni e della conformità</p> <p>Controllo semestrale delle posizioni contributive degli iscritti</p> <p>Verifica della autenticità della richiesta, della presenza delle autodichiarazioni e della regolarità contributiva</p> <p>Verifica della autenticità della richiesta, della presenza delle autodichiarazioni e della regolarità contributiva</p> <p>Verifica delle motivazioni, dell'esistenza della delibera di Consiglio, della congruità della concessione e dell'applicazione del Regolamento dell'Ordine</p>
<p>Attività specifiche dell'Ordine</p>	<p>Formazione professionale continua</p> <p>Rilascio di pareri di congruità</p> <p>Procedimenti per l'individuazione di professionisti su richieste di terzi</p> <p>Attività elettorali</p> <p>Concessione di patrocini</p>		<p>zero</p> <p>6</p> <p>zero</p> <p>8</p> <p>4</p>	<p>Verifica di eventuali difformità prima del rilascio del parere</p> <p>Analisi della normativa vigente e controllo diretto sulla corretta esecuzione della stessa</p> <p>Verifica delle motivazioni e dell'applicazione del Regolamento dell'Ordine</p>

Fase 5 - Attività di controllo e monitoraggio

Ferme restando le indicazioni fornite da ANAC e nell'ambito dei controlli esercitabili dal RPCT, l'attività di monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione è svolta dal RPCT territoriale sulla base di una pianificazione dei controlli stabilita annualmente che tiene conto del livello di rischio attribuito.

L'esito dei controlli converge nella Relazione annuale del RPCT pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente che viene anche sottoposta dal RPCT al Consiglio con cadenza annuale per opportune valutazioni.

Il RPCT opera in conformità alle indicazioni fornite da ANAC con Del. 1064/2019.

Il Responsabile, infine, tiene conto di segnalazioni/reclami non anonimi che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Altre iniziative

Rotazione del personale

In considerazione dell'assenza di dipendenti e dell'affidamento dei servizi di segreteria e contabilità a personale esterno, comunque in numero esiguo, la rotazione non risulta come misura praticabile nella gestione dell'Ordine.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il RPCT verifica, attraverso l'autodichiarazione, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire incarichi.

Il soggetto al quale viene conferito l'incarico deve rilasciare una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e tale dichiarazione è condizione di acquisizione dell'efficacia della nomina.

Il RPCT svolge questa verifica anche relativamente ai Consiglieri dell'Ordine.

La dichiarazione di incompatibilità viene altresì assunta per i rapporti di collaborazione e consulenza.

Conflitto di interesse

La prevenzione del conflitto di interesse è gestita sia nei confronti dei membri dell'organo consiliare che del personale di segreteria i quali, rispetto agli atti cui concorrono, sono tenuti a dichiarare preventivamente la sussistenza di conflitti di interesse (individuabili secondo i criteri di cui all'art. 51 del Codice di Procedura Civile) o di altre situazioni che compromettono la serenità di giudizio e, conseguentemente, di astenersi dall'esecuzione delle attività connesse. Specifiche disposizioni del Codice di comportamento si applicano, oltre che al personale, anche a terzi collaboratori e a Consiglieri in quanto compatibili.

Misure a tutela del personale segnalante

Relativamente all'addetto che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività, l'Ordine gestisce le segnalazioni in conformità alla normativa vigente e alle Linee Guida 6/2015 emanate da ANAC.

La gestione delle segnalazioni, di competenza del RPCT, avviene manualmente in considerazione dell'esiguo numero degli addetti e dell'impegno economico che un sistema automatizzato potrebbe comportare.

Il RPCT cura la conservazione delle segnalazioni in maniera separata dalla documentazione ordinaria e nel rispetto della normativa privacy.

Il RPCT tiene un registro in cui vengono annotate la data della ricezione e la data della presa in carico; anche il registro viene tenuto in conformità alla normativa privacy e alla normativa sul Whistleblowing.

Il modello di segnalazione è allegato al Codice di comportamento del personale dell'Ordine, reperibile nel sito istituzionale dello stesso.

La procedura per la gestione delle segnalazioni in oggetto si applica esclusivamente alle segnalazioni pervenute dagli addetti.

Segnalazioni pervenute da terzi

Relativamente a segnalazioni pervenute da terzi, il RPCT procede ad una preliminare valutazione del *fumus* e, in caso di segnalazione circostanziata, svolge le verifiche del caso secondo i poteri di verifica e controllo individuati nella Delibera 1064/2019.

Parte III – Sezione trasparenza

Principi

La predisposizione della presente sezione si conforma al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, alla Delibera ANAC 1310/2016 e alla Delibera ANAC 1309/2016 e attua il criterio della compatibilità e dell'applicabilità di cui all'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 medesimo.

La valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza viene condotta dall'Ordine in base ai seguenti elementi:

- propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione dei principi di cui al D.Lgs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del D.L. 101/2013);
- esplicite e specifiche previsioni indirizzate ad Ordini professionali rinvenibili nelle Linee Guida adottate da ANAC.

La presente sezione va letta congiuntamente all'Allegato "Schema degli obblighi di trasparenza 2023".

Qualità delle informazioni

La qualità delle informazioni risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti
- accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e integrale
- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità ovvero le informazioni sono inserite nel sito nel formato previsto dalla normativa.

Obiettivi e Soggetti responsabili

La presente Sezione disciplina le modalità che l'Ordine adotta per rispetto della normativa sulla trasparenza, le misure organizzative, i flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli predisposti.

I soggetti che concorrono all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sono:

Ufficio	Responsabile
Ufficio amministrazione e contabilità	Tesoriere in carica
Ufficio tenuta Albo	Segretario in carica
Ufficio segreteria e comunicazione	Segretario in carica

Il soggetto responsabile della pubblicazione dei dati/documenti nel sito istituzionale/sezione Amministrazione Trasparente è il Referente del PIAO nominato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine con Delibera n. 3 del 26/01/2023.

Modalità di pubblicazione dati e iniziative per la comunicazione della trasparenza

Ai fini della comunicazione e divulgazione delle iniziative di trasparenza, l'Ordine adotta le seguenti attività:

- condivide la propria politica sulla trasparenza con i propri iscritti durante l'Assemblea annuale degli iscritti illustrando le iniziative - anche organizzative - a supporto dell'obbligo.

Modalità per la decertificazione degli atti amministrativi

In osservanza della Legge 12 novembre 2011, n. 183, l'Ordine ha approvato, in data 20/06/2012, una Delibera concernente le "Misure organizzative per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli delle dichiarazioni sostitutive – modalità per la loro esecuzione", che si allega al presente Piano e che viene contestualmente pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale.

Misure organizzative per attuare la trasparenza

Sezione Amministrazione Trasparente

La struttura della sezione "Amministrazione trasparente" riflette l'allegato 2 della Delibera 777/2021 di ANAC e la pubblicazione dei dati tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali dell'Ordine, delle indicazioni fornite dal D.L. 101/2013, coordinato con la Legge di conversione n. 125/2013 in materia di adozione dei principi del D.Lgs. 165/2001, dai criteri della compatibilità e applicabilità stabiliti dal Decreto trasparenza nonché del principio di semplificazione di cui al disposto dell'art. 3, 1 ter del Decreto trasparenza.

In merito alle modalità di popolamento della sezione trasparenza:

- in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti nel sito istituzionale;
- in alcuni casi, mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 bis del D.Lgs. 33/2013;
- in tutti gli altri casi, la pubblicazione si effettua con il materiale inserimento del documento/dato ad opera del responsabile della pubblicazione.

Il popolamento tiene conto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati" e delle nuove indicazioni fornite nell'Aggiornamento 2019 al PNA.

Obblighi di pubblicazione

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi del D.Lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella allegata al presente Piano (Schema degli obblighi di Trasparenza 2020) che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

Analogamente riporta gli obblighi di pubblicazione che, in base ai criteri dell'applicabilità e della compatibilità, non si applicano o non sono compatibili con il regime ordinistico.

La tabella, la cui struttura è conforme alla Delibera ANAC 777/2021, indica in maniera schematica:

- il dato/documento a pubblicazione obbligatoria; nel caso in cui il criterio della compatibilità ne esclude la pubblicazione, in analogo schema l'Ordine indica la non applicabilità;
- il riferimento normativo;
- la sottosezione del sito Amministrazione Trasparente in cui avviene la pubblicazione;
- il soggetto responsabile del reperimento/predisposizione del dato, della trasmissione e della pubblicazione;
- la tempistica di aggiornamento del dato;
- la tempistica di monitoraggio della pubblicazione.

Modalità di pubblicazione

I dati da pubblicare sono trasmessi dai soggetti responsabili del reperimento/predisposizione al responsabile dell'ufficio comunicazione che ne cura la pubblicazione.

Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative

Il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano di monitoraggio e controllo approvato su base annuale.

Il RPCT, all'atto della predisposizione del PIAO, nel quale si cura di inserirla, produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. G, D.Lgs. 150/2009 e a tal fine segue le indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione.

Disciplina degli Accessi

L'Ordine, in data 28/11/2006, si è dotato di un provvedimento generale organizzativo per consentire l'accesso ai propri atti, documenti ed informazioni da parte di chiunque ne faccia richiesta e, in ossequio alla Delibera ANAC 1309/2016 e Circolare Madia 2/2017, predisporrà entro il corrente anno un regolamento specifico per meglio disciplinare l'accesso civico semplice e quello civico generalizzato ("Regolamento Accessi").

Il Regolamento sarà corredato della necessaria modulistica e sarà pubblicato nella home page del sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente.

In sintesi e nel rinviare al Regolamento citato, l'Ordine segnala le seguenti modalità di accesso:

1. Accesso civico semplice

L'accesso civico è regolato dall'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 secondo cui *"l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Informazioni e modulo per la richiesta di accesso civico sono disponibili alla sezione Amministrazione trasparente/Accesso civico.

L'accesso viene gestito dal RPCT.

2. Accesso generalizzato

L'accesso generalizzato è regolato dagli articoli 5 e 5bis del D.Lgs. n. 97/2016 secondo cui *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"*.

Informazioni e modulo per la richiesta di accesso civico generalizzato sono disponibili alla sezione Amministrazione trasparente/Accesso civico. L'accesso viene gestito dal RPCT.

3. Accesso agli atti o documentale

L'accesso agli atti è regolamentato dalla L. 241/1990 e s.m.i..

Nella sezione Amministrazione trasparente/Accesso civico sono pubblicate le modalità di inoltro dell'istanza di accesso agli atti.

Registro degli Accessi

L'Ordine, nel rispetto della normativa sulla privacy, tiene il Registro degli Accessi consistente nell'elenco delle richieste dei 3 tipi di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

Privacy e riservatezza

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati"*, nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio.

A tal riguardo, l'Ordine quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer.

Parte IV – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Obblighi ed esenzioni

Tale sezione del PIAO, redatta a cura del Segretario dell'Ordine, non viene compilata in quanto questo Ordine non ha dipendenti né funzionari, né dirigenti alle proprie dipendenze e non intende effettuare assunzioni di personale, a qualunque titolo, nel triennio di vigenza del presente PIAO.

Allegati:

- Schema degli obblighi di trasparenza 2023 (pubblicato a parte in formato aperto)
- Misure organizzative per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli delle dichiarazioni sostitutive – modalità per la loro esecuzione
- Contratto stipulato in data 02/01/2023 con Federfarma Enna



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ENNA

Via Calabria, 50 - 94100 ENNA ☎ 0935 533629 📠 0935 531317
E-mail: ordinefarmacisti.en@tiscali.it PEC: ordinefarmacistien@pec.fofi.it
Cod. Fisc.: 80003020866

Documento approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 20/06/2012.

“MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI E PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE – MODALITÀ PER LA LORO ESECUZIONE”

Con il presente documento, da pubblicare sul sito istituzionale <http://www.fofi.it/ordineen/>,

- **VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,
- **VISTA** la Legge 12 novembre 2011, n. 183, in particolare l'art.15 che ha stabilito che nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e con i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà concernenti stati, fatti o qualità personali sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dalle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà,
- **VISTA** la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 14/2011 del 22/12/2011,
- **PRESA IN CONSIDERAZIONE** la circolare FOFI n. 7878 del 19.01.2012,

vengono:

- a) elencate le principali novità introdotte con la nuova normativa,
- b) individuato l'ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle altre pubbliche amministrazioni precedenti,
- c) adottate le misure organizzative per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.

A seguito dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni, l'Ordine:

- 1) **appone sui certificati di iscrizione e sugli eventuali certificati di servizio la dicitura** *“il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”*.

A tal riguardo, si prende atto che il rilascio di certificati privi della suddetta dicitura costituisce violazione dei doveri d'ufficio con le conseguenti sanzioni disciplinari previste dai contratti collettivi e si precisa che:

- per quanto riguarda specificamente i **certificati di servizio**, non possono più essere utilizzati o prodotti a fini concorsuali e dovranno sempre essere sostituiti dalle autocertificazioni rese dall'interessato;
- per quanto riguarda, inoltre, il **certificato c.d. di “nulla osta” al trasferimento**, trattandosi di certificato destinato ad essere prodotto esclusivamente ad un altro Ordine, di fatto non potrà più utilmente essere rilasciato e dovrà essere sostituito dalle autocertificazioni rese dall'interessato direttamente all'Ordine presso il quale intende trasferirsi;

- 2) **non accetta dall'interessato e non richiede all'interessato stesso certificati rilasciati da pubbliche amministrazioni; tali certificati sono sostituiti sempre dall'autocertificazione.**

A tal proposito, si prende atto che la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà costituisce violazione dei doveri d'ufficio con le conseguenti sanzioni disciplinari previste dai contratti collettivi e si precisa che:

- **ai fini della iscrizione, cancellazione o trasferimento dall'Ordine, gli interessati devono pertanto produrre esclusivamente autocertificazioni;**

- resta ferma invece la possibilità per l'Ordine di acquisire d'ufficio tutte le informazioni, i dati e i documenti in possesso di altre pubbliche amministrazioni, ivi compresa, pertanto, la possibilità di acquisire d'ufficio i certificati penali e i certificati dei carichi pendenti, al fine di eventuali verifiche sulla situazione penale degli iscritti.

Per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti, **viene individuato l'ufficio dell'Ordine medesimo.**

L'individuazione del suddetto ufficio è finalizzata anche all'esecuzione dei controlli che, in base agli articoli 71 del DPR 445/2000, le amministrazioni precedenti devono effettuare, anche a campione, in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate dall'interessato.

- **RICHIESTE DATI DA ALTRE P.A. O DA GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI**

L'amministrazione che richiede la verifica dovrà inviare una nota riportante i dati dichiarati dal cittadino con espressa richiesta di verifica delle dichiarazioni rese al fine di consentire il riscontro della concordanza di quanto dichiarato dall'interessato con i dati in possesso dell'Ordine, contenuti nell'Albo. La richiesta dovrà essere adeguatamente motivata in relazione alla finalità pubblica da espletare ed ai trattamenti dei dati da eseguire.

Tali richieste dovranno rispettare alcuni requisiti minimi ed in particolare:

- essere prodotte su carta intestata della P.A. e del gestore del pubblico servizio richiedenti con numero e data di protocollo;
- essere munite di timbro e firma (autografa o digitale) e riportare nome, cognome e qualifica del richiedente;
- dovranno riportare all'oggetto "*Richiesta verifica dichiarazioni sostitutive (art. 71 D.P.R. 445/2000)*;
- dovranno essere inviate con una delle seguenti modalità:
 - tramite posta elettronica certificata all'indirizzo ordinefarmacistien@pec.fofi.it,
 - a mezzo fax al numero 0935-531317,
 - a mezzo posta ordinaria all'indirizzo dell'Ordine: Via Calabria n. 50 - 94100 ENNA;
- dovranno riportare l'indirizzo P.E.C. a cui inviare la risposta.

La risposta sarà fornita, tramite P.E.C., **entro e non oltre trenta giorni** dal ricevimento dell'istanza, con la consapevolezza che la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio con le conseguenti sanzioni disciplinari previste dai contratti collettivi.

- **CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE ALL'ORDINE**

I controlli sono effettuati chiedendo, di norma tramite P.E.C., all'amministrazione certificante conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi, oppure, ove opportuno, chiedendo la consultazione diretta degli archivi dell'amministrazione certificante con le modalità previste dall'art. 43 D.P.R. 445/2000.

Nel caso in cui le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, il responsabile, ovvero il Presidente pro-tempore dell'Ordine, informa l'interessato di tali irregolarità, chiedendo allo stesso di regolarizzare /completare la dichiarazione; in mancanza il procedimento richiesto non ha seguito.

Nel caso in cui dai controlli effettuati si riscontrino accertate dichiarazioni mendaci il responsabile di riferimento, ovvero il Presidente pro-tempore dell'Ordine, provvede tempestivamente a segnalare i fatti alla competente Procura della Repubblica, mediante dettagliata notizia di reato.

**CONTRATTO PER LA FORNITURA DI SERVIZI
AMMINISTRATIVI E DI SEGRETERIA**

L'anno duemilaventitré, il giorno due del mese di gennaio in Enna tra:

Ordine dei Farmacisti della Provincia di Enna, CF: 80003020866, con sede in Enna via Calabria n. 50, in persona del Presidente pro tempore, dott. Rizzo Sigismondo, nato a Tremestieri Etneo (CT) il 03/03/1955, CF: RZZ SSM 55C03 L369R, di seguito denominato Committente, da una parte e

Federfarma Enna – Associazione sindacale dei titolari di farmacia privata le cui sedi ricadono nel territorio di competenza dell'Azienda Sanitaria di Enna - CF: 80003800861, con sede in Enna via Calabria n. 50, in persona del Presidente pro tempore, dott. Genco Calogero Massimiliano, nato a Messina il 01/01/1968, CF: GNC CGR 68A01 F158Q, di seguito denominata Fornitore, dall'altra parte,

Premesso che

- a) l'Ordine dei Farmacisti della provincia di Enna intende ottenere l'erogazione di prestazione di servizi a carattere organizzativo e gestionale ovvero di servizi amministrativi e di segreteria, di supporto agli Organi del medesimo Ordine;
- b) la Federfarma Enna è disponibile a fornire detti servizi, con proprio personale dipendente, ed essendo adeguatamente strutturata può garantire l'erogazione tempestiva dei servizi richiesti alle condizioni infra descritte.

In relazione a quanto premesso le parti convengono e stipulano quanto segue:

1. PREMESSE



Le premesse formano parte integrante ed essenziale del presente Contratto.

2. OGGETTO DEL CONTRATTO

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Enna affida alla Federfarma Enna, che in persona del Presidente p.t. accetta, la fornitura dei servizi amministrativi e di segreteria in favore degli organi dell'Ordine Professionale e dei propri iscritti.

La Federfarma Enna si obbliga ad erogare i suddetti servizi mediante la propria organizzazione, i propri mezzi, ed il proprio personale, garantendo di disporre di risorse qualificate e di specializzazione tecnica necessaria e sufficiente a garantire ottimali livelli di servizio.

I suddetti servizi saranno resi presso la sede di Enna via Calabria 50.

3. COMPENSO

Il corrispettivo annuo per le prestazioni di servizi rese dal Fornitore è convenuto in complessivi € 18.000,00 (euro diciottomila/00) oltre IVA, da corrispondersi in rate semestrali posticipate a mezzo bonifico bancario e ciò entro il termine di 30 giorni dalla fine di ogni semestre.

La richiesta di servizi extra e non ordinari verrà formulata anche verbalmente e il corrispettivo verrà quantificato caso per caso.

4. DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto avrà efficacia dal 01/01/2023 al 31/12/2023, fatta salva la possibilità di recesso prevista al successivo punto 7..

5. OBBLIGHI DEL FORNITORE

La Federfarma Enna nell'erogare con tempestività tutti i servizi oggetto del presente Contratto, si obbliga:

- ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in conformità a quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;
- a praticare nei confronti dei propri dipendenti un trattamento conforme alle norme di legge in materia previdenziale ed antinfortunistica, oltre che un trattamento economico e normativo non inferiore a quello previsto nel CCNL dei lavoratori di categoria;
- a garantire il rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro e, con particolare riguardo alle norme imposte dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, esonerando totalmente il Committente dagli obblighi e dalle responsabilità anche connesse e relative e dichiarando sin d'ora di aver adempiuto e di adempiere alle norme prescrittive come anzi richiamate;
- a dotare il personale di segreteria di tutti gli strumenti e di tutto il materiale che si rendono necessari all'esercizio dell'attività di lavoro per fornire i servizi oggetto del presente contratto.

6. PRIVACY E RISERVATEZZA

Il Committente garantisce che tutti i dati che vengono trasferiti al Fornitore per la esecuzione del presente contratto sono stati dallo stesso legalmente acquisiti in conformità con la legislazione vigente (in particolare il RGPD n. 679/2016 sulla privacy) e nomina il Fornitore "Responsabile del trattamento" di tali dati utilizzati per gli adempimenti connessi con i servizi amministrativi e di segreteria oggetto del presente contratto.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized first name and a surname, located in the bottom right corner of the page.

I dati forniti sono: anagrafiche, recapiti telefonici ed email, numero di iscrizione all'Ordine dei farmacisti di farmacisti e degli organi sociali dell'Ordine. La finalità del trattamento è la fornitura dei servizi amministrativi e di segreteria in favore degli organi dell'Ordine Professionale e dei propri iscritti.

Tutti i dati, le informazioni, le documentazioni, le notizie, i fatti e ogni elemento trattato, in qualsiasi forma acquisiti che non siano di pubblico dominio o che siano ritenute dal Committente non finalizzate alla pubblica diffusione, saranno trattati da Federfarma Enna nel pieno rispetto dell'art. 28 del citato Regolamento UE e assicurando la sicurezza (riservatezza, integrità, disponibilità) richiesta dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati.

La Federfarma Enna è tenuta a:

- adottare sistemi, misure di sicurezza e di protezione necessarie a garantire la riservatezza dei dati;
- garantire l'osservanza di tutte le disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati con particolare riferimento al RGPD n. 679/2016 e del D. Lgs n. 196/2003 aggiornato;
- comunicare al Titolare senza ritardo, dopo esserne venuta a conoscenza, la violazione e/o la perdita dei dati (data breach), l'eventuale non conformità alla normativa e qualsiasi situazione che possa compromettere il corretto espletamento dei propri compiti o che possa rappresentare situazione di rischio per l'Ente, impegnandosi fin d'ora a raccogliere la documentazione necessaria e a collaborare per

predisporre la notifica all'Autorità Garante ed eventualmente agli interessati coinvolti;

- mettere a disposizione su richiesta del Titolare del trattamento, tutte le informazioni necessarie per dimostrare la conformità alle presenti disposizioni;
- manlevare e tenere indenne il Titolare da eventuali danni provocati da suoi dipendenti e/o suoi collaboratori.

Il vincolo di riservatezza sarà osservato anche successivamente alla conclusione del rapporto derivante dal contratto e, comunque, finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

Federfarma Enna garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali, ad es. i dipendenti del Federfarma Enna (art. 29 GDPR) si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, siano costantemente formate in materia di privacy e protezione dati personali.

La presente scrittura costituisce anche autorizzazione generale alla comunicazione dei dati a soggetti terzi, esclusivamente per gli adempimenti connessi alle finalità precedentemente indicate. È vietata la diffusione dei dati.

Alla conclusione del contratto tutti i dati di proprietà dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Enna dovranno essere restituiti e rimossi dagli archivi di Federfarma Enna.

7. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO DELLE PARTI

Nel caso di grave inadempimento da parte del Fornitore alle obbligazioni previste dal presente contratto, il Committente potrà comunicare per iscritto la



propria volontà di ritenere risolto il contratto, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno.

Il contratto si intenderà risolto successivamente al ricevimento della comunicazione nella quale verrà espressa la volontà di volersi avvalere di tale facoltà.

In tal caso le parti potranno concordare la continuazione di quei servizi in corso di esecuzione.

La mancata contestazione delle eventuali inadempienze non costituirà tacita accettazione alla modifica delle previsioni contrattuali.

È in facoltà delle parti comunicare il proprio recesso dal contratto con raccomandata A/R o PEC da trasmettersi almeno tre (3) mesi prima della data in cui dovrà avere esecuzione il recesso.

8. CESSIONE DEL CONTRATTO

Resta espressamente esclusa la possibilità per la Federfarma Enna di cedere a qualsiasi titolo, in tutto o in parte, il contratto a terzi.

9. CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Enna si conforma alla normativa in materia di anticorruzione di cui alla Legge 190/2012 e s.m.i. e, per l'effetto, ha redatto, approvato e reso operativo il PTPCT e il Codice di Comportamento dei dipendenti, disponibili all'indirizzo

https://www.ordinefarmacistienna.it/?page_id=36

La Federfarma Enna, nel suo ruolo di Fornitore e svolgente l'incarico per l'erogazione di prestazione di servizi a carattere organizzativo e gestionale ovvero di servizi amministrativi e di segreteria, di supporto agli Organi del

medesimo Ordine, per sé e per i suoi dipendenti/collaboratori prende atto della politica anticorruzione dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Enna, del PTPCT e del Codice di Comportamento che dichiara altresì di conoscere e si impegna, anche per i suoi dipendenti/collaboratori, al loro integrale rispetto. Laddove, per qualsivoglia ragione, la Federfarma Enna, i suoi dipendenti/collaboratori violassero i precetti di cui al Codice di comportamento, il presente accordo si intenderà automaticamente risolto a prescindere dagli effetti che il comportamento tenuto dovesse provocare.

Le spese di registrazione della presente scrittura a carico della parte che ne farà uso.

Il contratto è escluso dall'imposta di bollo in quanto trattasi di operazione assoggettata ad IVA.

Della presente scrittura si sono redatti due originali che vengono sottoscritti come segue:

Il Committente



Il Fornitore

