



## **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](mailto:ordinefarmacisti.en@tiscali.it) - [ordinefarmacisti.en@gmail.com](mailto:ordinefarmacisti.en@gmail.com)

PEC: [ordinefarmacistien@pec.fofi.it](mailto:ordinefarmacistien@pec.fofi.it)

### **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DELL'ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ENNA Triennio 2022-2024**

*predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza  
adottato in data 29/04/2022 con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 7  
pubblicato nel sito web dell'Ordine <http://www.fofi.it/ordineen/>,  
nella sezione "Amministrazione Trasparente"*

**Versione 1 - Schema predisposto dal RPCT e approvato dal Consiglio Direttivo  
con delibera n. 3 del 19/04/2022,  
Pubblica consultazione dal 20/04/2022 al 29/04/2022 nella home page del sito  
istituzionale**

**Versione 2 – Versione definitiva approvata dal Consiglio Direttivo con delibera n. 7  
del 29/04/2022**

## PERIMETRO NORMATIVO

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del triennio 2022 – 2024 (PTPCT 2022 – 2024) dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Enna ("Ordine") è predisposto in conformità alla seguente normativa primaria:

- 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 PTPCT 2022 – 2024 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante.

Il presente Programma definisce la politica anticorruzione, gli obblighi di trasparenza, gli obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure di prevenzione della corruzione che l’ente adotta per il triennio 2022-2024.

In coerenza con le indicazioni normative e regolamentari, il Programma 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 programma 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 dall’Ordine di livello nazionale.

Il presente programma viene predisposto sulla base delle risultanze del monitoraggio e dei controlli svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (“RPCT”) durante l’anno 2021 e meglio dettagliate nella relazione annuale del RPCT 2021, debitamente pubblicata nel sito istituzionale.

Attraverso il Programma 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 reali sia potenziali;
- 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 l’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 Programma l’Ordine ha:

- strutturato, popolato ed aggiornato la sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale in base al principio della compatibilità; la sezione AT;
- all’atto di predisposizione del presente Programma, è in via di riorganizzazione a fronte delle indicazioni di cui alla Delibera 777/2021;
- raccolto, con cadenza annuale, le dichiarazioni dei membri del proprio Consiglio Direttivo relativamente all’insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o di inconfiribilità;
- 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, sul quale vigilano il Consiglio Nazionale della F.O.F.I. e il 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 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 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, disporre la convocazione dell'Assemblea e fissare la quota associativa dovuta annualmente dai professionisti iscritti.

All'atto dell'adozione del presente PTPCT, il numero degli iscritti è pari a 284.

#### 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 il Consiglio dell'Ordine e l'Assemblea mentre le funzioni di Segretario e di Tesoriere corrispondono a quelle previste dalla normativa di riferimento.

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

Dr. Sigismondo	Rizzo	Presidente
Dr. Giuseppe	Mattina	Vicepresidente
Dr. Nicolò	Pesco	Segretario
Dr. Giuseppe	Tanteri	Tesoriere
Dr. <sup>ssa</sup> Adriana C. E.	Graziano	Consigliere
Dr. Antonino	Lambusta	Consigliere
Dr. Giuseppe	Saporito	Consigliere

Per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione e per lo svolgimento dei servizi previsti dallo Statuto di Federfarma Enna, l'Ordine si avvale della struttura amministrativa propria di Federfarma Enna in forza di un contratto stipulato in data 03/01/2022, che viene allegato al presente Programma.

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, è approvato dall'Assemblea degli Iscritti.;
- l'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti;
- l'Ordine, per l'anno 2021, annovera n. 281 iscritti e ha contabilizzato il versamento di n. 261 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 composto da tre membri insediatisi in data 24/10/2020 e dal Presidente, nominato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine in data 22/12/2020.

Tale organo di revisione dura in carica quattro anni.

- 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 Programma risulta nominato RPCT, con delibera n. 20 del 29/12/2017, confermata dal Consiglio Direttivo in data 22/12/2020, il Vicepresidente dott. Giuseppe Mattina. e, pertanto, l'Ordine procede 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 PTPCT 2022 -2024**

Il presente Programma definisce, per il triennio 2022 – 2024, 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 PTPCT 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 PTPCT 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 PTPCT**

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente PTPCT, predisposto dal RPCT, con Delibera di Consiglio n. 7 del 29/04/2022.

La predisposizione del programma è avvenuta ad opera del RPCT con il coinvolgimento degli uffici preposti e con la consapevole partecipazione del Consiglio.

### **E. Pubblicazione del PTPCT**

Il presente Programma viene pubblicato, successivamente alla sua adozione, nel sito istituzionale dell'Ordine alla Sezione Amministrazione Trasparente/Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

L'Ordine, inoltre, pubblica, nel proprio sito istituzionale, in home page, la notizia relativa all'approvazione del proprio PTCPT con iperlink alla sezione Amministrazione Trasparente.

Il PTPCT 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.

Verrà inoltre trasmesso, con email ordinaria, ai Consiglieri dell'Ordine, ai collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'Ordine, ai terzi incaricati di servizi e forniture allo stesso per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

## **F. Soggetti coinvolti nella predisposizione, approvazione e pubblicazione del PTPCT**

### **Consiglio dell'Ordine**

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT 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 PTPCT. 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 inconferibilità e conflitto di interessi.

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

Con cadenza annuale il RPCT predispone la Relazione Annuale che sottopone 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.<sup>ssa</sup> Adriana C. E. Graziano, Consigliere dell'Ordine; 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/Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

### **Il personale amministrativo**

Il personale amministrativo, compatibilmente con le competenze, prende attivamente parte alla predisposizione del PTPCT fornendo i propri input e le proprie osservazioni e, altresì, prende parte al processo di attuazione del PTPCT 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 Programma, 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 2021 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 PTPCT 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 2021:

- 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 patrocini

### **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 programma di trasparenza nel PTPCT, 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 inconferibilità 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 nell'Aggiornamento al PNA 2019 e all'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.

In considerazione della modifica avvenuta nel 2017 dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 e della nuova normativa sul Whistleblowing, l'Ordine si adeguerà alle indicazioni che il Regolatore vorrà fornire nei tempi e con le modalità da questi prescritte.

#### 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 2022".

### 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 RPCT.

### 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 Programma 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 1 della Del. 1310/2016 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 Programma (Schema degli obblighi di Trasparenza 2020) che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

Analoga tabella 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 all'All. 1 della Del. ANAC 1310/2016, 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 PTPCT, 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 organizzatorio 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, sta predisponendo 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.

### **Allegati:**

- Schema degli obblighi di trasparenza 2022
- Codice di comportamento del personale
- Modello per richiesta accesso civico semplice
- Modello per richiesta accesso civico generalizzato
- Modello per istanza di riesame accesso civico generalizzato
- 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 03/01/2022 con Federfarma Enna

### Schema degli obblighi di Trasparenza 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno

**Organizzazione**

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Nessuno
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Nessuno
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nessuno
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Nessuno
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nessuno
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:  1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Nessuno
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Nessuno
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Nessuno
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Nessuno
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno



**Personale**

Titolari di incarichi  
dirigenziali  
(dirigenti non generali)

Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Nessuno
Art. 3, l. n. 441/1982	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Nessuno	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Nessuno
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Nessuno
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Nessuno
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Nessuno
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno		

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Nessuno
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Nessuno
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Nessuno
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Nessuno
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Nessuno
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Nessuno
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Nessuno
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Nessuno
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Nessuno
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Nessuno

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Nessuno
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Nessuno
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Nessuno
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Nessuno
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Nessuno
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Nessuno
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Nessuno
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Nessuno
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Nessuno
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Nessuno
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Nessuno	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Nessuno	

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Nessuno
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Nessuno
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>	
				1) ragione sociale	Nessuno
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Nessuno
				3) durata dell'impegno	Nessuno
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Nessuno
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Nessuno
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Nessuno
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Nessuno
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Nessuno
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Nessuno
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Nessuno
		Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
	Per ciascuna delle società:		Nessuno		
	1) ragione sociale		Nessuno		
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Nessuno		
	3) durata dell'impegno		Nessuno		
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Nessuno		
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Nessuno		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				

Enti controllati	(da pubblicare in tabelle)			
Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Nessuno
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Nessuno
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Nessuno
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Nessuno
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Nessuno
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Nessuno
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Nessuno
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Nessuno	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Nessuno
			Per ciascuno degli enti:	Nessuno
			1) ragione sociale	Nessuno
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Nessuno
			3) durata dell'impegno	Nessuno
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Nessuno
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Nessuno
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Nessuno
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Nessuno
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Nessuno	

**Attività e procedimenti**

	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Nessuno
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Nessuno
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Nessuno
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016



	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

**Bandi di gara e contratti**

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p>	<p>Tempestivo</p>
		<p><b>Per ciascuna procedura:</b></p>	
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p><b>Avvisi e bandi</b> -          Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso relativo all'esito della procedura;          Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;          Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);          Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);          Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);          Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per ciascun atto:</b>	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			

<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Nessuno

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Nessuno
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Nessuno
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Nessuno
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Nessuno
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Nessuno
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Nessuno
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Nessuno
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Nessuno
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Nessuno
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Nessuno
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Nessuno
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Nessuno
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Nessuno
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Nessuno
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Nessuno	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Nessuno
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Nessuno
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Nessuno
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Nessuno



<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Nessuno
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Nessuno
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Nessuno
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Nessuno
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Nessuno
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Nessuno
<b>Strutture sanitarie private</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Nessuno
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Nessuno
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Nessuno
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Nessuno
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Nessuno
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo

	<b>Corruzione</b>	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Nessuno
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Nessuno
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Nessuno

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....
-----------------	----------------	---	---	--	------

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)



# **ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ENNA**

## **CODICE DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE**

*Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza  
Adottato in data 29/03/2019 con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 14  
Modificato dal Consiglio nella seduta del 30/01/2020  
Pubblicato nel sito web dell'Ordine <http://www.fofi.it/ordineen/>,  
nella sezione "Amministrazione Trasparente"*

Ente di Diritto Pubblico non Economico – Codice Fiscale: 80003020866  
Via Calabria, 50 – 94100 ENNA ♦ Tel.0935 533629 – Fax 0935 531317  
email: [ordinefarmacisti.en@tiscali.it](mailto:ordinefarmacisti.en@tiscali.it) [ordinefarmacisti.en@gmail.com](mailto:ordinefarmacisti.en@gmail.com)  
PEC: [ordinefarmacistien@pec.fofi.it](mailto:ordinefarmacistien@pec.fofi.it)

**L'Ordine non ha personale alle proprie dipendenze ed ha affidato la gestione dei servizi di segreteria, di amministrazione a Federfarma Enna in forza del contratto di fornitura di servizi stipulato in data 02/01/2020 e, a tal uopo, il presente Codice di Comportamento viene alla stessa trasmesso affinché il personale adibito a svolgere le funzioni richieste vi si attenga pedissequamente.**

**Qualora l'Ordine si dotasse di personale alle proprie dipendenze, il presente Codice verrà rivisto ed adeguato in funzione di tale occorrenza.**

## **1. ORGANIZZAZIONE INTERNA**

### **1.1 Orari**

1. Ogni servizio deve garantire la copertura oraria stabilita dal Consiglio Direttivo dell'Ente.
2. L'Ente ha attualmente la sua sede operativa in Enna, Via Calabria n. 50.

L'orario di apertura degli uffici è il seguente:

- ✓ da lunedì a sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00,
- ✓ il lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 15,00 alle 17,00.

Il personale di segreteria ha la facoltà di usufruire di un quarto d'ora di flessibilità che dovrà comunque rientrare nell'ambito delle ore di lavoro previste.

3. Il lavoratore deve rispettare l'orario stabilito e presentarsi puntuale sul posto di lavoro.

### **1.2 Ritardi e assenze**

1. Il lavoratore che prevede di arrivare in ritardo al lavoro o di essere assente dovrà darne comunicazione tempestiva al proprio organo referente.

### **1.3 Ferie e permessi**

1. Le ferie e i permessi devono essere richiesti a Federfarma Enna secondo la vigente disciplina al riguardo e tenendo comunque conto della necessità di ottemperare all'osservanza degli obblighi derivanti dal già citato Protocollo d'Intesa.

### **1.4 Uso del telefono**

1. È vietato l'uso di apparecchiature telefoniche dell'Ente per scopi personali; la violazione di tale divieto verrà comunicata a Federfarma Enna per i provvedimenti del caso.

### **1.5 Trasferte**

1. Le missioni e le trasferte effettuate per conto dell'Ente devono essere preventivamente autorizzate per iscritto dal Tesoriere dell'Ordine e saranno regolamentati dalle norme del già richiamato Protocollo d'Intesa con Federfarma.

### **1.6 Spese di rappresentanza**

1. Le spese di rappresentanza devono essere autorizzate dal Tesoriere dell'Ordine.

### **1.7 Variazione contrattuale**

1. Le variazioni contrattuali non sono di competenza dell'Ordine.

### **1.8 Cessazione del rapporto di lavoro**

1. La cessazione del rapporto di lavoro non è di competenza dell'Ordine.

## **2. DISCIPLINA**

1. Ogni lavoratore deve rispettare le norme del presente Codice di Comportamento. Spetta a Federfarma Enna far rispettare le norme disciplinari secondo quanto previsto nel CCNL applicato.

## **3. IGIENE, PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI, TUTELA DELLA SALUTE**

1. La protezione della salute e la prevenzione degli infortuni sono di grande importanza per i lavoratori per cui ognuno di essi è tenuto ad applicare tutte le misure igieniche e di prevenzione degli infortuni in maniera responsabile.
2. Ogni lavoratore deve sottoporsi alle visite mediche di controllo previste dalla normativa vigente.
3. Le direttive dell'Ordine concernenti le misure di protezione devono essere rispettate scrupolosamente.
4. Ogni responsabile è tenuto a vigilare sulla corretta adozione delle disposizioni in materia d'igiene e sicurezza.
5. Chi accerta danni o difetti a immobili, macchinari o altri impianti aziendali, a dispositivi o equipaggiamenti di

protezione deve comunicarlo tempestivamente.

6. È vietato fumare nei locali dell'Ente.
7. Durante il lavoro è vietato il consumo di bevande alcoliche o di altri prodotti inebrianti.

#### **4. IMMAGINE AZIENDALE**

##### **4.1 Comportamento**

1. I lavoratori sono tenuti a eseguire coscienziosamente il lavoro a loro affidato e a trattare con cura sia il materiale che le attrezzature utilizzate.
2. Il lavoratore è responsabile dei danni che cagiona intenzionalmente o per negligenza.
3. Il lavoratore è tenuto a presentarsi al lavoro in abbigliamento decoroso, deve avere altresì un aspetto conforme alle norme igienico-sanitarie e deve mantenere nei confronti del pubblico e dei suoi colleghi un atteggiamento rispettoso che proietti verso l'esterno un'immagine di alta professionalità, competenza ed educazione.
4. Le azioni od omissioni che danneggiano l'immagine dell'Ordine potranno essere oggetto di contestazione.
5. Il lavoratore deve tenere un comportamento consono allo svolgimento della sua attività e in particolare:
  - usare modi cortesi con il pubblico e con i terzi;
  - non trarre profitto in qualunque modo, con danno dell'Ordine, da quanto oggetto dei compiti inerenti alla posizione assegnatagli;
  - non svolgere attività né assumere incarichi contrari agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi della normativa vigente.

##### **4.2 Abbigliamento e aspetto**

1. Al fine di una presentazione consona all'immagine dell'Ordine, i lavoratori dovranno indossare un abbigliamento decoroso.
2. L'abbigliamento dovrà essere pulito e in ordine.
3. Le infrazioni alle disposizioni del presente articolo saranno oggetto di contestazione.

#### **5. COMUNICAZIONE**

##### **5.1 Notizie, informazioni e documenti aziendali**

1. Ogni informazione ed ogni altro materiale ottenuto dai lavoratori in relazione al proprio impiego/attività è di proprietà dell'Ordine.
2. È vietato diffondere notizie o informazioni che possano essere di beneficio a terzi e dannose per l'Ente.
3. È vietato fornire a chiunque indicazioni o nozioni tecniche senza debita e preventiva autorizzazione.
4. È vietato mostrare o fornire copia di qualsivoglia documento dell'Ordine.
5. È vietato fare copia di documenti dell'Ordine senza preventiva autorizzazione.
6. È vietato portare fuori dalla sede di lavoro documenti o copia di documenti senza autorizzazione.
7. È vietato fornire notizie o informazioni che in qualche modo possano ridurre la sicurezza di funzionamento di attrezzature o reti o che in qualche modo possano permettere di arrecare danni agli stessi.
8. È fatto divieto a ogni lavoratore, salvo espressa autorizzazione, di rilasciare comunicazioni o interviste a nome e per conto dell'Ordine perché i rapporti tra l'Ordine, gli organi d'informazione e le pubbliche istituzioni spettano alle funzioni allo scopo designate.

#### **6. USO DI ATTREZZATURE E BENI AZIENDALI**

##### **6.1 Locali e arredi**

1. Senza il permesso dell'Ordine, gli estranei non hanno accesso ai locali posti oltre il front office.
2. Ogni lavoratore è tenuto a vigilare sulla pulizia e sull'igiene dei locali.
3. Le scrivanie dovranno essere lasciate in ordine al termine dell'orario di lavoro e i documenti riposti nei cassetti o negli armadi chiusi a chiave per consentire agli addetti alle pulizie di svolgere correttamente il loro lavoro.

##### **6.2 Attrezzature informatiche**

1. Il personale s'impegna a mantenere la corretta configurazione della stazione di lavoro che utilizza.
2. Nel caso in cui sia necessario "scaricare" altri programmi informatici anche gratuiti dalla rete, il personale dovrà formulare una richiesta specifica al Segretario dell'Ordine.
3. È vietato l'utilizzo di accessi internet mediante Internet Provider diversi da quello scelto anche con abbonamenti personali.

#### **7. PIANO SICUREZZA**

1. Per quanto concerne la sicurezza sui luoghi di lavoro si rimanda al Documento di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. N. 81/2008 secondo le modalità stabilite dall'art. 29 del D. Lgs. N. 81/2008 e del Decreto Interministeriale del 30/11/2012 predisposto e aggiornato da Federfarma Enna.

#### **8. PIANO PRIVACY**

1. Per quanto concerne il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali si rimanda alle Norme e Disposizioni in applicazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali predisposto e aggiornato dall'Ente.

Per Ente si intende l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Enna.

Ogni variazione al presente Codice di Comportamento verrà resa nota tramite pubblicazione nel sito istituzionale.

Modello per richiesta accesso civico semplice

ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ENNA

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO**

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a

cognome\* \_\_\_\_\_ nome\* \_\_\_\_\_

nato/a\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

residente in\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

cell. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito]

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, e delle relative disposizioni di attuazione dell'Ente, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

\_\_\_\_\_  
(Si allega copia del proprio documento d'identità)

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso leggibile)

\_\_\_\_\_  
\* Dati obbligatori





## **INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL RICHIEDENTE**

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento"), l'ORDINE dei FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ENNA (di seguito "ORDINE" o "ENTE"), in qualità di Titolare del trattamento, desidera informarLa che i Suoi dati personali, comunicati in occasione della richiesta di accesso agli atti, sono da noi trattati nel pieno rispetto della normativa, garantendo i diritti e le libertà fondamentali che Le sono riconosciuti.

### **Finalità di trattamento:**

Il trattamento dei dati in argomento è finalizzato alla gestione delle richieste di accesso, presentate nei confronti dell'ENTE da eventuali interessati.

Più in particolare il trattamento prevede: raccolta, analisi, comunicazione o pubblicazione, archiviazione richieste con relative risultanze, per tutte le diverse tipologie di accesso ricevute/previste (ad esempio: accesso civico, documentale, generalizzato).

Per ulteriori indicazioni, si rimanda alle Linee Guida predisposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, presente nel sito [http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=6666](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6666)

### **Base giuridica, origine e tipologia dei dati trattati**

Il trattamento dei dati personali, da Lei direttamente forniti (ad esempio: dati anagrafici, indirizzo e-mail, numero telefonico/cellulare, data e luogo di nascita, ...), è eseguito dall'Ordine esclusivamente per rispondere alle Sue richieste e adempiere agli obblighi derivanti da norme di legge in argomento.

La liceità del trattamento deriva quindi da specifiche disposizioni di legge in materia e dalla Sua richiesta di accesso agli atti.

### **Modalità del trattamento e tempi di conservazione**

Il trattamento dei dati personali può avvenire mediante strumenti manuali, informatici e telematici.

I dati sono raccolti e registrati in modo lecito e secondo correttezza, applicando misure tecniche e organizzative idonee a garantirne sicurezza e riservatezza, e per ridurre: rischi di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati; accessi non autorizzati; trattamenti non consentiti o non conformi alle finalità della raccolta.

### **Chi tratterà i Dati Personali e per quali finalità**

Le operazioni di trattamento saranno svolte da dipendenti/collaboratori dell'ORDINE, in veste di responsabili e/o di persone autorizzate appositamente istruiti, o da terze parti nominate dal Titolare, in qualità di responsabili del trattamento.

### **Ambito di comunicazione e diffusione**

**Comunicazione:** i Suoi dati saranno comunicati a soggetti competenti e debitamente autorizzati all'espletamento dei servizi necessari per una corretta gestione dell'attività.

Inoltre, i Suoi dati ed i dati relativi alla richiesta potrebbero essere comunicati alle controparti interessate, all'autorità Garante e/o agli eventuali organi giudiziari o di polizia competenti.

**Diffusione:** I documenti relativi alla richiesta di accesso potrebbero essere diffusi e/o pubblicati nel sito dell'Ordine, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

### **Profilazione e/o processo decisionale automatizzato**

Per le finalità in argomento, non sono svolte attività di profilazione o trattamenti esclusivamente automatizzati.



## Obbligo o facoltà di conferire i dati e conseguenze dell'eventuale rifiuto

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo ma la mancata o l'errata comunicazione, può impedire o limitare la corretta e puntuale esecuzione della richiesta.

## Trasferimento dei dati in Paesi Terzi

I Suoi dati non saranno trasferimenti in paesi terzi e non saranno ceduti ad altri titolari per finalità diverse da quelle sopra indicate.

## Periodo di conservazione dei dati e dei relativi documenti

I Suoi dati personali saranno conservati in forma elettronica e/o cartacea, in apposito archivio, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati. Il criterio generale utilizzato è comunque legato al rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati trattati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679.

La durata della conservazione minima è 10 anni, nel caso sia in corso o sia stato richiesto l'intervento dell'Autorità Giudiziaria i dati saranno conservati a tempo indeterminato.

## Trasferimento all'estero

I Suoi dati non saranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

## I Suoi Diritti

Potrà esercitare, in ogni momento, i diritti che Le sono riconosciuti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, tra cui:

- accedere ai Suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare;
- ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano;
- ottenere la limitazione del trattamento, quando possibile e consentito dalla normativa;
- proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Per chiarimenti e/o per esercitare i Suoi diritti, può inviare una richiesta scritta al Titolare o per quanto di competenza ai Responsabili nel seguito indicati.

	Punti di contatto	Indirizzo / Sede legale
<b>TITOLARE</b>	eMail: <a href="mailto:ordinefarmacisti.en@gmail.com">ordinefarmacisti.en@gmail.com</a> PEC: <a href="mailto:ordinefarmacistien@pec.fofi.it">ordinefarmacistien@pec.fofi.it</a> Telefono: 0935533629	Ordine dei farmacisti della provincia di Enna Via Calabria, 50 – 94100 ENNA
<b>Responsabile della prevenzione, corruzione e trasparenza</b>	eMail: <a href="mailto:ordinefarmacisti.en@gmail.com">ordinefarmacisti.en@gmail.com</a> PEC: <a href="mailto:ordinefarmacistien@pec.fofi.it">ordinefarmacistien@pec.fofi.it</a> Telefono: 0935533629	Ordine dei farmacisti della provincia di Enna Via Calabria, 50 – 94100 ENNA
<b>Responsabile della protezione dei dati</b>	Email: <a href="mailto:info@isasrl.it">info@isasrl.it</a> PEC: <a href="mailto:isasrl@pec.isasrl.it">isasrl@pec.isasrl.it</a> Tel: 0932252022	Informatica Soluzioni Aziendali srl Via delle Betulle, 137 97100 Ragusa (RG)

**ORDINE DEI FARMACISTI  
DELLA PROVINCIA DI ENNA**  
*Il Presidente*

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma, per presa Visione \_\_\_\_\_

ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ENNA

**RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO**

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a

cognome\* \_\_\_\_\_ nome\* \_\_\_\_\_  
nato/a\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente in\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
cell. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, delle relative disposizioni di attuazione dell'Ente, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

**CHIEDE**

il seguente documento

.....

le seguenti informazioni

.....

il seguente dato

.....

**DICHIARA**

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1);

di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso l'Ufficio di segreteria, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_, oppure al seguente n. di fax \_\_\_\_\_, oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo \_\_\_\_\_ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso leggibile)

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.



## **INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL RICHIEDENTE**

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento"), l'ORDINE dei FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ENNA (di seguito "ORDINE" o "ENTE"), in qualità di Titolare del trattamento, desidera informarLa che i Suoi dati personali, comunicati in occasione della richiesta di accesso agli atti, sono da noi trattati nel pieno rispetto della normativa, garantendo i diritti e le libertà fondamentali che Le sono riconosciuti.

### **Finalità di trattamento:**

Il trattamento dei dati in argomento è finalizzato alla gestione delle richieste di accesso, presentate nei confronti dell'ENTE da eventuali interessati.

Più in particolare il trattamento prevede: raccolta, analisi, comunicazione o pubblicazione, archiviazione richieste con relative risultanze, per tutte le diverse tipologie di accesso ricevute/previste (ad esempio: accesso civico, documentale, generalizzato).

Per ulteriori indicazioni, si rimanda alle Linee Guida predisposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, presente nel sito [http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=6666](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6666)

### **Base giuridica, origine e tipologia dei dati trattati**

Il trattamento dei dati personali, da Lei direttamente forniti (ad esempio: dati anagrafici, indirizzo e-mail, numero telefonico/cellulare, data e luogo di nascita, ...), è eseguito dall'Ordine esclusivamente per rispondere alle Sue richieste e adempiere agli obblighi derivanti da norme di legge in argomento.

La liceità del trattamento deriva quindi da specifiche disposizioni di legge in materia e dalla Sua richiesta di accesso agli atti.

### **Modalità del trattamento e tempi di conservazione**

Il trattamento dei dati personali può avvenire mediante strumenti manuali, informatici e telematici.

I dati sono raccolti e registrati in modo lecito e secondo correttezza, applicando misure tecniche e organizzative idonee a garantirne sicurezza e riservatezza, e per ridurre: rischi di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati; accessi non autorizzati; trattamenti non consentiti o non conformi alle finalità della raccolta.

### **Chi tratterà i Dati Personali e per quali finalità**

Le operazioni di trattamento saranno svolte da dipendenti/collaboratori dell'ORDINE, in veste di responsabili e/o di persone autorizzate appositamente istruiti, o da terze parti nominate dal Titolare, in qualità di responsabili del trattamento.

### **Ambito di comunicazione e diffusione**

**Comunicazione:** i Suoi dati saranno comunicati a soggetti competenti e debitamente autorizzati all'espletamento dei servizi necessari per una corretta gestione dell'attività.

Inoltre, i Suoi dati ed i dati relativi alla richiesta potrebbero essere comunicati alle controparti interessate, all'autorità Garante e/o agli eventuali organi giudiziari o di polizia competenti.

**Diffusione:** I documenti relativi alla richiesta di accesso potrebbero essere diffusi e/o pubblicati nel sito dell'Ordine, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

### **Profilazione e/o processo decisionale automatizzato**

Per le finalità in argomento, non sono svolte attività di profilazione o trattamenti esclusivamente automatizzati.



## Obbligo o facoltà di conferire i dati e conseguenze dell'eventuale rifiuto

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo ma la mancata o l'errata comunicazione, può impedire o limitare la corretta e puntuale esecuzione della richiesta.

## Trasferimento dei dati in Paesi Terzi

I Suoi dati non saranno trasferimenti in paesi terzi e non saranno ceduti ad altri titolari per finalità diverse da quelle sopra indicate.

## Periodo di conservazione dei dati e dei relativi documenti

I Suoi dati personali saranno conservati in forma elettronica e/o cartacea, in apposito archivio, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati. Il criterio generale utilizzato è comunque legato al rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati trattati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679.

La durata della conservazione minima è 10 anni, nel caso sia in corso o sia stato richiesto l'intervento dell'Autorità Giudiziaria i dati saranno conservati a tempo indeterminato.

## Trasferimento all'estero

I Suoi dati non saranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

## I Suoi Diritti

Potrà esercitare, in ogni momento, i diritti che Le sono riconosciuti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, tra cui:

- accedere ai Suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare;
- ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano;
- ottenere la limitazione del trattamento, quando possibile e consentito dalla normativa;
- proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Per chiarimenti e/o per esercitare i Suoi diritti, può inviare una richiesta scritta al Titolare o per quanto di competenza ai Responsabili nel seguito indicati.

	Punti di contatto	Indirizzo / Sede legale
<b>TITOLARE</b>	eMail: <a href="mailto:ordinefarmacisti.en@gmail.com">ordinefarmacisti.en@gmail.com</a> PEC: <a href="mailto:ordinefarmacistien@pec.fofi.it">ordinefarmacistien@pec.fofi.it</a> Telefono: 0935533629	Ordine dei farmacisti della provincia di Enna Via Calabria, 50 – 94100 ENNA
<b>Responsabile della prevenzione, corruzione e trasparenza</b>	eMail: <a href="mailto:ordinefarmacisti.en@gmail.com">ordinefarmacisti.en@gmail.com</a> PEC: <a href="mailto:ordinefarmacistien@pec.fofi.it">ordinefarmacistien@pec.fofi.it</a> Telefono: 0935533629	Ordine dei farmacisti della provincia di Enna Via Calabria, 50 – 94100 ENNA
<b>Responsabile della protezione dei dati</b>	Email: <a href="mailto:info@isasrl.it">info@isasrl.it</a> PEC: <a href="mailto:isasrl@pec.isasrl.it">isasrl@pec.isasrl.it</a> Tel: 0932252022	Informatica Soluzioni Aziendali srl Via delle Betulle, 137 97100 Ragusa (RG)

**ORDINE DEI FARMACISTI  
DELLA PROVINCIA DI ENNA**  
*Il Presidente*

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma, per presa Visione \_\_\_\_\_

**ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

**ISTANZA DI RIESAME**

(art. 5, co. 7, del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il sottoscritta/o \* \_\_\_\_\_

nata/o a \* \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ residente in \* \_\_\_\_\_ ( )

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

in qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica) \_\_\_\_\_

in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ ha presentato richiesta di accesso civico generalizzato avente ad oggetto:

.....  
.....  
.....

Tenuto conto che ad oggi:

- non è pervenuta risposta
- l'istanza è stata accolta parzialmente con decisione comunicata con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_
- l'istanza è stata rigettata con decisione comunicata con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

**CHIEDE**

ai sensi dell'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 il **riesame** della suddetta istanza.

**DICHIARA**

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

- al proprio indirizzo email/PEC \_\_\_\_\_
- al seguente indirizzo \_\_\_\_\_  
mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico
- personalmente presso gli uffici dell'Ordine dei Farmacisti della provincia di Enna
  - in formato digitale (munirsi di CD o chiave USB)
  - in formato cartaceo

Allega copia del proprio documento di identità.

Luogo e data \_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

\* dati obbligatori







## **INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL RICHIEDENTE**

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento"), l'ORDINE dei FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ENNA (di seguito "ORDINE" o "ENTE"), in qualità di Titolare del trattamento, desidera informarLa che i Suoi dati personali, comunicati in occasione della richiesta di accesso agli atti, sono da noi trattati nel pieno rispetto della normativa, garantendo i diritti e le libertà fondamentali che Le sono riconosciuti.

### **Finalità di trattamento:**

Il trattamento dei dati in argomento è finalizzato alla gestione delle richieste di accesso, presentate nei confronti dell'ENTE da eventuali interessati.

Più in particolare il trattamento prevede: raccolta, analisi, comunicazione o pubblicazione, archiviazione richieste con relative risultanze, per tutte le diverse tipologie di accesso ricevute/previste (ad esempio: accesso civico, documentale, generalizzato).

Per ulteriori indicazioni, si rimanda alle Linee Guida predisposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, presente nel sito [http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=6666](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6666)

### **Base giuridica, origine e tipologia dei dati trattati**

Il trattamento dei dati personali, da Lei direttamente forniti (ad esempio: dati anagrafici, indirizzo e-mail, numero telefonico/cellulare, data e luogo di nascita, ...), è eseguito dall'Ordine esclusivamente per rispondere alle Sue richieste e adempiere agli obblighi derivanti da norme di legge in argomento.

La liceità del trattamento deriva quindi da specifiche disposizioni di legge in materia e dalla Sua richiesta di accesso agli atti.

### **Modalità del trattamento e tempi di conservazione**

Il trattamento dei dati personali può avvenire mediante strumenti manuali, informatici e telematici.

I dati sono raccolti e registrati in modo lecito e secondo correttezza, applicando misure tecniche e organizzative idonee a garantirne sicurezza e riservatezza, e per ridurre: rischi di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati; accessi non autorizzati; trattamenti non consentiti o non conformi alle finalità della raccolta.

### **Chi tratterà i Dati Personali e per quali finalità**

Le operazioni di trattamento saranno svolte da dipendenti/collaboratori dell'ORDINE, in veste di responsabili e/o di persone autorizzate appositamente istruiti, o da terze parti nominate dal Titolare, in qualità di responsabili del trattamento.

### **Ambito di comunicazione e diffusione**

**Comunicazione:** i Suoi dati saranno comunicati a soggetti competenti e debitamente autorizzati all'espletamento dei servizi necessari per una corretta gestione dell'attività.

Inoltre, i Suoi dati ed i dati relativi alla richiesta potrebbero essere comunicati alle controparti interessate, all'autorità Garante e/o agli eventuali organi giudiziari o di polizia competenti.

**Diffusione:** I documenti relativi alla richiesta di accesso potrebbero essere diffusi e/o pubblicati nel sito dell'Ordine, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

### **Profilazione e/o processo decisionale automatizzato**

Per le finalità in argomento, non sono svolte attività di profilazione o trattamenti esclusivamente automatizzati.





## Obbligo o facoltà di conferire i dati e conseguenze dell'eventuale rifiuto

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo ma la mancata o l'errata comunicazione, può impedire o limitare la corretta e puntuale esecuzione della richiesta.

## Trasferimento dei dati in Paesi Terzi

I Suoi dati non saranno trasferimenti in paesi terzi e non saranno ceduti ad altri titolari per finalità diverse da quelle sopra indicate.

## Periodo di conservazione dei dati e dei relativi documenti

I Suoi dati personali saranno conservati in forma elettronica e/o cartacea, in apposito archivio, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati. Il criterio generale utilizzato è comunque legato al rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati trattati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679.

La durata della conservazione minima è 10 anni, nel caso sia in corso o sia stato richiesto l'intervento dell'Autorità Giudiziaria i dati saranno conservati a tempo indeterminato.

## Trasferimento all'estero

I Suoi dati non saranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

## I Suoi Diritti

Potrà esercitare, in ogni momento, i diritti che Le sono riconosciuti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, tra cui:

- accedere ai Suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare;
- ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano;
- ottenere la limitazione del trattamento, quando possibile e consentito dalla normativa;
- proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Per chiarimenti e/o per esercitare i Suoi diritti, può inviare una richiesta scritta al Titolare o per quanto di competenza ai Responsabili nel seguito indicati.

	Punti di contatto	Indirizzo / Sede legale
<b>TITOLARE</b>	eMail: <a href="mailto:ordinefarmacisti.en@gmail.com">ordinefarmacisti.en@gmail.com</a> PEC: <a href="mailto:ordinefarmacistien@pec.fofi.it">ordinefarmacistien@pec.fofi.it</a> Telefono: 0935533629	Ordine dei farmacisti della provincia di Enna Via Calabria, 50 – 94100 ENNA
<b>Responsabile della prevenzione, corruzione e trasparenza</b>	eMail: <a href="mailto:ordinefarmacisti.en@gmail.com">ordinefarmacisti.en@gmail.com</a> PEC: <a href="mailto:ordinefarmacistien@pec.fofi.it">ordinefarmacistien@pec.fofi.it</a> Telefono: 0935533629	Ordine dei farmacisti della provincia di Enna Via Calabria, 50 – 94100 ENNA
<b>Responsabile della protezione dei dati</b>	Email: <a href="mailto:info@isasrl.it">info@isasrl.it</a> PEC: <a href="mailto:isasrl@pec.isasrl.it">isasrl@pec.isasrl.it</a> Tel: 0932252022	Informatica Soluzioni Aziendali srl Via delle Betulle, 137 97100 Ragusa (RG)

**ORDINE DEI FARMACISTI  
DELLA PROVINCIA DI ENNA**  
*Il Presidente*

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma, per presa Visione \_\_\_\_\_



## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI ENNA

Via Calabria, 50 - 94100 ENNA ☎ 0935 533629 📠 0935 531317  
E-mail: [ordinefarmacisti.en@tiscali.it](mailto:ordinefarmacisti.en@tiscali.it) PEC: [ordinefarmacistien@pec.fofi.it](mailto: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](mailto: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 duemilaventidue, il giorno tre 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 01/01/2022 al 31/12/2022, 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.



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

4  
P  
5

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.

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

  
