



ORDINE
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI
DELLA PROVINCIA DI PISTOIA



Ministero della Giustizia

CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITA'
ai sensi dell'art.32, c.1, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.

**APPROVATA CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO
DEL 02 LUGLIO 2025**

La Carta dei Servizi e standard di qualità dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Pistoia è pubblicata sul sito web dell'Ente al seguente indirizzo:
<https://ordinepistoia.conaf.it/>

Sommario

Sommario.....	2
PREMESSA.....	1
RIFERIMENTI NORMATIVI	1
PRINCIPI GENERALI.....	2
Pubblicità e condivisione dei servizi e delle attività poste in essere dall’Ordine	2
Trasparenza nell’erogazione dei servizi - Privacy	3
Eguaglianza dei diritti degli iscritti ed altri stakeholders	3
Imparzialità.....	4
Continuità	4
Partecipazione di iscritti ed altri “stakeholders”	4
Efficienza ed efficacia	4
Conformità normativa e regolamentare	4
Comunicazione	4
Attività e Servizi erogati.....	5
Quota di iscrizione	6
Codice deontologico	6
Aggiornamento professionale continuo e obblighi per gli iscritti	6
Aggiornamento della carta dei servizi e degli standar di qualità.....	7
DOVE SIAMO.....	7
DESCRIZIONE DELLA SEDE	8
CONTATTI ED ORARI	8
Orario colloqui.....	8
ORGANIZZAZIONE	8
ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI	9
ISCRIZIONI, AGGIORNAMENTO DATI, CANCELLAZIONE DALL’ALBO, PUBBLICITA’ DELL’ALBO	9
Tempi e modalità di erogazione del servizio di iscrizione, aggiornamento e cancellazione dall’Albo:	9
FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA.....	10
Referenti e contatti	10
Modalità.....	10
Piano dell’offerta formativa	10
Erogazione della Formazione	11
Iscrizione e cancellazione dagli eventi formativi	11
Crediti formativi	11
Certificato assolvimento obbligo formativo.....	12
Esonero dalla formazione professionale continua e modalità di richiesta	12
Provider terzi	12
Tempi e modalità di erogazione del servizio/attività di formazione professionale continua:	13
VALUTAZIONE E RILASCIO DI PARERE DI CONGRUITA’ DEI COMPENSI E DELLE SPESE RELATIVI ALLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI	14
Modalità.....	14
AFFIDAMENTO COLLABORAZIONI, CONSULENZE, SERVIZI, LAVORI E FORNITURE	15

Modalità.....	15
PROCESSO CONTABILE, REDAZIONE BILANCIO, GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE	15
ANTICORRUZIONE	16
Modalità.....	18

PREMESSA

La **CARTA DEI SERVIZI** è un documento che ogni Ordine degli Agronomi Forestali è tenuto ad adottare per dare informazioni agli iscritti ed alla collettività sulla propria struttura ed organizzazione, sui servizi offerti, sui diritti e sugli obblighi discendenti dall'iscrizione all'Ordine e su tutte le attività che ogni Ordine italiano mette a disposizione dei propri iscritti e del proprio territorio.

Per renderne agevole la consultazione l'Ordine pubblica sul proprio sito la Carta dei Servizi e si impegna di portarla a conoscenza di cittadini, Società, Enti ed Istituzioni con le modalità che ne consentano la massima conoscenza e condivisione all'interno ed all'esterno della propria struttura.

Nella Carta dei Servizi l'Ordine dichiara quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire, in modo che tutti gli iscritti abbiano gli stessi diritti e possano usufruire dei medesimi servizi indipendentemente dall'area geografica di appartenenza dell'Ordine. I servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare.

Attraverso la lettura dei servizi offerti, che traggono origine da norme cogenti o da impegni volontari e libere scelte, è possibile inquadrare la dimensione più attuale del ruolo che gli Ordini degli Agronomi Forestali ricoprono nella società contemporanea per aderire alle sue esigenze ed elevarne il livello di affidabilità, competenza e conoscenza, nell'ottica della sussidiarietà.

In questo modo si attua ***l'Art. 4 - comma 2 della Costituzione Italiana***, che recita: *Ogni cittadino ha il dovere di svolgere, secondo le proprie possibilità e la propria scelta, un'attività o una funzione che concorra al progresso materiale o spirituale della società.*

RIFERIMENTI NORMATIVI

La Carta dei Servizi è stata introdotta per la prima volta in Italia con l'approvazione della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 recante "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" (Direttiva Ciampi), convertita dalla Legge 11 luglio 1995, n. 273 e dal decreto-legge 24 gennaio 2012, n.1, c.d. decreto "Cresci Italia".

In materia è intervenuto, successivamente, il decreto-legge 12 maggio 1995, n. 163, convertito dalla Legge 11 luglio 1995, n. 273 il quale all'art. 2 che ha previsto l'adozione, con DPCM, di schemi generali di riferimento di carte dei servizi pubblici individuati, con l'obbligo da parte di tutti i soggetti erogatori di servizi pubblici, di emanare le rispettive carte dei servizi in conformità a detti schemi, entro centoventi giorni dall'emanazione dei decreti suindicati.

In attuazione della delega anzidetta, è stato emanato il D.Lgs n. 286/1999 che abrogava

espressamente l'art. 2 della Legge n. 273/1995, stabilendo all'art. 11 una disciplina maggiormente semplificata in tema di determinazione dei parametri guida per l'adozione delle carte dei servizi. Il decreto legge 24 gennaio 2012, n.1 c.d. decreto "cresci Italia", convertito con modificazioni in L. n. 27/2012 ha valorizzato ulteriormente, all'art. 8, le carte dei servizi nella sua efficacia sancendone il valore vincolante di quest'ultime, essendo fonte di regole cogenti.

I più significativi provvedimenti intervenuti in materia da ultimi sono:

- la Delibera CiVIT n. 88/2010 (Linee guida per la definizione degli standard di qualità);
- la Delibera CiVIT n. 3/2012 (Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici) della Legge n. 35/2012 "Semplifica Italia" (e- government, trasparenza e amministrazione digitale);
- la previsione normativa introdotta dal D.Lgs n.33/2013, in attuazione della delega in materia di trasparenza, conferita dalla L. n. 190/2012 c.d. Legge Anticorruzione, che all'art. 32 prescrive alle Amministrazioni pubbliche, l'obbligo di pubblicare la propria carta dei servizi o il documento recante gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati

PRINCIPI GENERALI

I principi cui si uniforma la Carta dei servizi, sanciti dalla normativa, sono i seguenti.

Pubblicità e condivisione dei servizi e delle attività poste in essere dall'Ordine

L'Ordine professionale è un ente pubblico non economico avente la finalità pubblicistica di garantire la qualità delle attività svolte dai professionisti.

L'Ordine, pertanto, pone in essere l'attività istituzionale e, per il perseguimento di questa, offre anche servizi agli iscritti e ai portatori di interesse.

I soggetti interessati alle attività e ai servizi posti in essere dall'Ordine (c.d. "portatori di interesse", "stakeholder") sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Iscritti in ogni sezione dell'Albo;
- I clienti dei professionisti iscritti;
- I terzi a qualunque titolo aventi causa dai professionisti iscritti;
- I cittadini;
- Il Tribunale nella cui circoscrizione ha sede l'Ordine;
- Il Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali ("CONAF");

Gli Ordini territoriali dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali (“altri Ordini territoriali”);

- Gli Ordini/Collegi di professioni diverse da quella dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali
- Le Pubbliche Amministrazioni;
- Le Casse di Previdenza;

Trasparenza nell'erogazione dei servizi - Privacy

La trasparenza è, al contempo, mezzo e fine per l'adeguata erogazione dei servizi. Consente alle parti interessate di conoscere il raggiungimento e il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza delle attività e dei servizi dell'Ordine, e rappresenta misura di prevenzione essenziale di contrasto alla corruzione.

L'Ordine si conforma agli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013, in quanto compatibili.

A decorrere dal mese di settembre 2017, il Consiglio dell'Ordine ha nominato con apposita delibera un proprio Consigliere Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Pistoia.

Negli anni successivi è stato approvato dal Consiglio Direttivo il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza pubblicato sul sito istituzionale.

L'accesso agli atti è garantito dai criteri di trasparenza ed è disciplinato in ottemperanza all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e in conformità alla Delibera ANAC 1309/2016 e alla Circolare 2/2017 del Min. Per la semplificazione della P.A. Il Regolamento degli accessi e l'apposita modulistica sono consultabili sul sito web dell'Ordine, alla sez. “Amministrazione Trasparente”.

Per la semplificazione della P.A. Il Regolamento degli accessi e l'apposita modulistica sono consultabili sul sito web dell'Ordine, alla sez. “Amministrazione Trasparente”.

I dati personali degli iscritti sono tutelati in ottemperanza alla Direttiva Reg. UE 2016/679 anche detta GDPR, in vigore dal 25.05.2018, e vengono utilizzati solo per scopi istituzionali, salvo esplicithe liberatorie da parte degli interessati.

Eguaglianza dei diritti degli iscritti ed altri stakeholders

L'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Pistoia si impegna a garantire parità di condizioni di fruizione e uguaglianza di trattamento nell'erogazione dei servizi verso tutti gli iscritti ed altri “stakeholders”, senza distinzione di sesso, razza, religioni, lingua, opinioni politiche.

Imparzialità

L'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Pistoia si attiene ai principi di obiettività, neutralità e imparzialità nei comportamenti verso tutti i propri iscritti ed altri "stakeholders".

Continuità

L'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Pistoia si impegna a garantire la continuità e la regolarità di erogazione dei servizi ai propri iscritti ed altri "stakeholders": eventuali interruzioni nella normale erogazione dei servizi saranno considerate giustificate solo se conseguenti a situazioni imprevedibili e a cause di forza maggiore.

Partecipazione di iscritti ed altri "stakeholders"

L'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Pistoia si impegna ad assicurare e favorire la partecipazione attiva ed il coinvolgimento degli iscritti ed altri "stakeholders" alla prestazione del servizio attraverso l'accesso a informazioni complete ed aggiornate sulle attività ed i servizi dell'Ente, e mediante la possibilità di presentare reclami, osservazioni, segnalazioni e suggerimenti volti al conseguimento di una migliore gestione ed erogazione delle prestazioni.

Efficienza ed efficacia

L'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Pistoia persegue l'obiettivo del miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi in termini di efficienza, efficacia e qualità, adottando le soluzioni gestionali, organizzative, procedurali e tecnologiche ritenute più funzionali allo scopo.

Conformità normativa e regolamentare

Le funzioni istituzionali dell'Ordine e l'erogazione dei connessi servizi si conformano alla normativa di riferimento, primaria e regolamentare, di tempo in tempo vigente.

Comunicazione

Sito istituzionale: <https://ordinepistoia.conaf.it/>

Il sito web viene aggiornato tempestivamente dalla Segreteria.

Sul sito web sono disponibili:

- gli avvisi per gli iscritti;

- le delibere e i verbali;
- la modulistica;
- la sezione "Amministrazione Trasparente";
- la sezione "Formazione Continua";

Attività e Servizi erogati

L'erogazione delle attività e dei servizi da parte dell'Ordine è disciplinata, oltre che dalla normativa primaria e secondaria di riferimento, anche da regolamentazione interna (procedure/regolamenti/ordini di servizio) e dalle Linee Guida emanate dal CONAF.

L'Ordine svolge le seguenti attività ed eroga i sotto indicati servizi:

- rappresentanza, nel proprio ambito territoriale provinciale, degli iscritti all'Albo dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Pistoia, promuovendo i rapporti con gli enti locali;
- vigilanza sull'osservanza della legge professionale e delle disposizioni connesse che disciplinano e regolamentano la professione di Dottore Agronomo e Dottore Forestale;
- conservazione dell'Albo professionale, provvedendo alle iscrizioni e alle cancellazioni;
- pubblicità dell'Albo professionale attraverso l'aggiornamento costante sul sito web istituzionale dei dati dell'Albo;
- promozione ed organizzazione della formazione professionale continua ed obbligatoria dei propri iscritti, monitorando sull'assolvimento di tale obbligo da parte di questi;
- vigilanza sulla tutela dei titoli e sul legale esercizio dell'attività professionale, nonché sul decoro e sull'indipendenza dell'Ordine e dei professionisti;
- pianificazione dell'organizzazione degli Uffici dell'Ordine, della gestione finanziaria ed ogni altro adempimento necessario all'esecuzione dei fini istituzionali dell'Ordine;
- designazione dei rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere locale/provinciale;
- convocazione dell'Assemblea;
- emissione, su richiesta, di attestati e certificazioni relativi ad iscritti nelle materie di competenza;
- determinazione di un contributo annuale per l'iscrizione all'Albo;
- espressione del parere di congruità sulla liquidazione dei compensi e delle spese relative alle prestazioni professionali;
- riscossione delle quote d'iscrizione all'albo;

- redazione ed approvazione del bilancio preventivo e consuntivo.

Presso la sede dell'Ordine viene svolta la funzione disciplinare da parte del Consiglio di Disciplina.

Al Consiglio di Disciplina territoriale sono attribuiti ex lege i poteri disciplinari nei confronti degli iscritti, al fine di tutelare la correttezza e la professionalità dei comportamenti.

Il Consiglio di disciplina è titolare dell'azione disciplinare, e si occupa di istruire, valutare e decidere delle questioni disciplinari.

Il procedimento disciplinare si svolge nel rispetto della normativa primaria di riferimento, della regolamentazione interna e delle Linee Guida del Codice deontologico.

I contatti telefonici e telematici del Consiglio di Disciplina sono quelli dell'Ordine degli Agronomi.

Quota di iscrizione

Il pagamento della quota annuale di iscrizione all'Albo, stabilita annualmente dal Consiglio dell'Ordine, costituisce obbligo per gli iscritti.

La quota, da versare in un'unica soluzione, vale per l'iscrizione all'Albo dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno di riferimento ed è stabilita dal Consiglio dell'Ordine con apposita delibera in concomitanza con l'approvazione del bilancio preventivo.

Per le determinazioni delle quote annuali d'iscrizione in relazioni alle singole categorie e il pagamento dell'intera quota e/o in "forma ridotta", inadempienze e sospensioni si rinvia alla pagina web <https://ordinepistoia.conaf.it/iscritti/quota-iscrizione-annuale/>.

Il pagamento deve avvenire esclusivamente tramite PagoPA.

Codice deontologico

Il Regolamento 2/2013 "Codice di deontologia per l'esercizio delle attività professionale degli iscritti all'Albo dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali" contiene norme di comportamento generali e particolari tratte da regole di condotta affermatesi nel campo professionale, che hanno carattere precettivo e vincolante, sia per l'aspetto sostanziale, che per quello sanzionatorio e integra i principi generali dell'Ordinamento Professionale.

Allegati Regolamento-Codice-Deontologico-2023_rev.-2.0-1 (2 MB)

Aggiornamento professionale continuo e obblighi per gli iscritti

Ogni iscritto ha accesso all'area riservata della piattaforma Sidaf <https://sidafonline.it/> per visualizzare la propria scheda personale, la propria situazione in merito all'assolvimento

degli obblighi formativi e la propria situazione assicurativa in relazione all'obbligo di cui all'art. 5, comma 1, del DPR 7 agosto 2012, n. 137.

Come previsto dall'art. 13, comma 1, del Regolamento 2/2013 prescrive: "L'iscritto all'Albo, sia singolo, associato o socio, ha il dovere di aggiornarsi costantemente e per tutto il tempo in cui manterrà il proprio status professionale, al fine di garantire un elevato livello qualitativo alla propria attività", comma 2 "Il mancato adempimento dell'obbligo di formazione continua costituisce un illecito disciplinare e come tale è sanzionato".

Coloro che sono esonerati dall'obbligo formativo devono formalizzare la richiesta di esonero mediante la piattaforma SIDAF.

Una volta approvata la richiesta di esonero dagli obblighi formativi, l'iscritto dovrà provvedere personalmente a modificare la propria scheda personale nell'area riservata della piattaforma SIDAF.

Per quanto concerne gli obblighi per gli iscritti si rinvia al sito internet: <https://ordinepistoia.conaf.it/iscritti/obblighi-per-gli-iscritti>

Aggiornamento della carta dei servizi e degli standar di qualità

La presente carta può essere aggiornata quando intervengano modifiche normative aventi impatti sulle attività e servizi svolti, nel caso di contrasto con la normativa di riferimento vigente, nel caso di modifica delle norme deontologiche, nonché a seguito dell'introduzione di nuovi servizi.

-Suggerimenti degli iscritti

Con l'obiettivo di creare livelli di attività e di servizio utili e qualificati agli iscritti, l'Ordine prende in considerazione i suggerimenti provenienti dagli iscritti che abbiano la finalità di migliorare le attività e i servizi resi. Gli iscritti pertanto potranno procedere a inviare le loro considerazioni e suggerimenti utilizzando il contatto appropriato alla mail e alla pec istituzionale.

I suggerimenti verranno tempestivamente attribuiti ai referenti per competenza che li valuteranno alla luce dell'assetto organizzativo e procedurale già esistente.

DOVE SIAMO



Via Ciliegiole, 99 51000 PISTOIA

DESCRIZIONE DELLA SEDE

La sede dell'Ordine si trova nello spazio dedicato agli uffici amministrativi del centro di ricerca GEA Green Economy and Agriculture, un moderno edificio progettato per facilitare lo studio e l'innovazione nel capo della scienza ambientale.

Il centro è facilmente raggiungibile essendo prossimo al raccordo autostradale.

CONTATTI ED ORARI

Mercoledì dalle 9:30 alle 12:30 in presenza con conferma preventiva al numero telefonico 3271686000;

Giovedì dalle 09:00 alle 13.00 da remoto

Email agronomipt@gmail.com;

Indirizzi PEC protocollo.odaf.pistoia@conafpec.it;

Telefono 327 1686000

Orario colloqui

-Presidente dell'Ordine Previo appuntamento

-Consiglieri dell'Ordine Previo appuntamento

-Segreteria Previo appuntamento o come da orari indicat

ORGANIZZAZIONE

CONSIGLIO DIRETTIVO <https://ordinepistoia.conaf.it/organizzazione/consiglio-direttivo/>

CONSIGLIO DI DISCIPLINA <https://ordinepistoia.conaf.it/organizzazione/consiglio-di-disciplina/>

COMMISSIONI <https://ordinepistoia.conaf.it/organizzazione/commissioni/>

ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI**ISCRIZIONI, AGGIORNAMENTO DATI, CANCELLAZIONE DALL'ALBO,
PUBBLICITÀ DELL'ALBO**

Referenti e contatti

Responsabile del servizio: Consiglio direttivo	
Telefono	327 1686000
Ufficio preposto	Segreteria Iscritti
Contatti ufficio preposto	https://ordinepistoia.conaf.it/ agronomipt@gmail.com; protocollo.odaf.pistoia@conafpec.it;

Tempi e modalità di erogazione del servizio di iscrizione, aggiornamento e cancellazione dall'Albo:

Servizio	Termini e tempistica	Modalità/Modulistica	Oneri	Procedura interna
Iscrizione/aggiornamento/cancellazione	In concomitanza con il primo Consiglio utile conseguente al caricamento della richiesta sul SIDAF	Modulistica presente sul sito SIDAF	Tassa d'iscrizione ricavabile dal SIDAF; Marca da bollo di legge;	Come da procedura indicata sul sito web

FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

Referenti e contatti

Responsabile del servizio	Responsabile Formazione
Telefono	327 1686000
Ufficio preposto	Segreteria Iscritti
Contatti ufficio preposto	https://ordinepistoia.conaf.it/agronomipt@gmail.com ; protocollo.odaf.pistoia@conafpec.it ;

Modalità

L'Ordine promuove la formazione professionale continua a beneficio degli iscritti, con il compito di fornire formazione di qualità e di agevolarli nel conseguire il limite minimo annuale dei CFP previsti per la categoria dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali in conformità connesse Linee Guida del CONAF.

L'Ordine predispone la propria offerta formativa ed eroga gli eventi formativi con le seguenti modalità:

- avvalendosi di mezzi, risorse e strutture proprie o nella propria disponibilità;
- avvalendosi di collaborazione con altri Ordini/Collegi professionali, anche di altre professioni regolamentate. Laddove l'Ordine collabori con terzi provider di formazione, l'evento viene realizzato sotto il controllo e la responsabilità, sia didattica sia logistica, dell'Ordine stesso.

Piano dell'offerta formativa

L'Ordine predispone un piano di offerta formativa che viene pubblicizzato sul proprio sito all'indirizzo <https://ordinepistoia.conaf.it/formazione-continua/piano-formativo-permanente/>, sui propri Social e attraverso l'invio ai propri iscritti e sul portale SIDAF relativo alla formazione, <https://sidafonline.it/fo/formazione/elenco-eventi-catalogo>.

Il Piano tiene conto delle competenze e specializzazioni tipiche della categoria dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali avuto riguardo ad ogni sezione e settore dell'Albo.

L'erogazione della formazione viene organizzata ed erogata secondo tutte le modalità (frontale/e.learning/visiteguidate/etc.) previste dal Regolamento di formazione e dalle relative Linee Guida del CONAF. Gli iscritti possono contribuire sottoponendo iniziative formative al Consiglio dell'Ordine che le valuterà in conformità alla propria regolamentazione di funzionamento. Resta inteso che la decisione sull'organizzazione,

attivazione ed erogazione degli eventi formativi sono di competenza esclusiva del Consiglio dell'Ordine per la formazione continua che li valuta all'interno del più ampio POF avuto riguardo anche al curriculum vitae dei docenti e alla comprovata esperienza, all'interesse che la materia suscita sulla platea dei propri iscritti, alla sussistenza nel POF di eventi simili/analoghi, alla ripetitività degli stessi argomenti in lassi di tempo vicini o prossimi. L'Ordine predispone il proprio piano di formazione pianificando sia eventi gratuiti che eventi a pagamento. In questo ultimo caso, la quota di partecipazione viene calcolata temperando il minor sforzo economico del professionista alla migliore qualità dell'evento. È priorità dell'Ordine, infatti, introdurre nella propria offerta una formazione di qualità e rigorosa a prezzi competitivi.

L'offerta formativa dell'Ordine è fruibile anche da professionisti iscritti presso altri albi, fermo restando la priorità alla partecipazione dei dottori agronomi e forestali. In questo caso, la rilevazione delle presenze e la gestione dei crediti formativi verrà effettuata di tempo in tempo, anche mediante accordi con altri Ordini e Collegi professionali.

Erogazione della Formazione

Il Piano di Offerta Formativa si sviluppa in eventi frontali e formazione a distanza.

La formazione frontale, per quanto consentito dalla capienza delle sale, viene erogata presso la sede dell'Ordine. In casi di maggiore affluenza o di formazione di larga attualità e richiesta, gli eventi verranno organizzati nelle sedi ritenute più appropriate per la tipologia di evento.

La rilevazione delle presenze può essere affidata a sistemi elettronici, attraverso la lettura dei barcode presenti sul promemoria dell'evento che ciascun iscritto riceve alla conferma dell'iscrizione nonché tramite la firma cartacea.

Iscrizione e cancellazione dagli eventi formativi

Tutti gli interessati possono procedere all'iscrizione secondo le modalità stabilite alla pagina web <https://sidafonline.it/fo/formazione/>. Laddove dovessero rinunciare alla partecipazione sono tenuti a comunicarlo tempestivamente al fine di consentire ad altri professionisti la partecipazione.

Crediti formativi

Relativamente agli eventi formativi di cui al Piano di formazione, l'Ordine si occuperà dell'erogazione e dell'attribuzione dei CFP ai partecipanti in conformità al vigente Regolamento e alle Linee Guida del CONAF. I professionisti potranno consultare il dettaglio dei crediti maturati nella propria area relativa alla piattaforma SIDAF.

Certificato assolvimento obbligo formativo

L'Ordine su richiesta dell'iscritto rilascia la certificazione relativa all'assolvimento dell'obbligo formativo. Tale certificazione può consistere in una "certificazione storica di assolvimento obbligo formativo relativo all'annualità richiesta" oppure in una "certificazione assolvimento obbligo formativo ad una specifica data".

Altresì, su richiesta dell'iscritto, l'Ordine può rilasciare un'attestazione con indicazione del numero di CFP totali validati al 31 dicembre di ciascun anno.

Esonero dalla formazione professionale continua e modalità di richiesta

I professionisti che, in possesso dei requisiti, intendano richiedere l'esonero dalla formazione professionale continua possono farne istanza utilizzando l'apposita modulistica presente nella piattaforma SIDAF.

Provider terzi

L'Ordine può entrare in collaborazione con provider terzi di formazione al fine di erogare eventi formativi ritenuti di interesse per gli iscritti e aventi una struttura didattica rigorosa e scientifica. Il ricorso a provider terzi può avvenire su iniziativa dell'Ordine, avuto riguardo alle caratteristiche degli enti terzi e alla loro expertise, oppure su proposta degli enti terzi

Tempi e modalità di erogazione del servizio/attività di formazione professionale continua:

Servizio	Termini e tempistica	Modalità/Modulistica	Oneri	Procedura interna
Predisposizione piano annuale di offerta formativa	Il piano annuale viene continuamente integrato e modificato a seconda delle opportunità formative che emergono durante l'anno.	Piattaforma Sidaf https://sidafonline.it/fo/formazione/	Nessuno	Il Responsabile della formazione predispone il PFO annuale e lo sottopone al Consiglio Direttivo per l'adozione. Il PFO adottato viene dal Consiglio viene sottoposto all'Assemblea degli Iscritti per l'approvazione.
Attribuzione CFP sul profilo del professionista	Le tempistiche possono variare. Il professionista potrà riscontrare l'avvenuta attribuzione dei crediti nella propria area riservata della piattaforma SIDAF.	Il riconoscimento dei crediti formativi avviene mediante rilevazione della presenza in entrata ed in uscita del professionista all'evento formativo.	Nessuno	Il Responsabile della formazione verifica la presenza del professionista all'evento formativo e procede all'attribuzione dei relativi crediti professionali.
Istanza di esonero dall'obbligo formativo e riconoscimento dei crediti formativi, stage, corsi esteri	Le istanze vengono processate di regola entro 60 giorni dalla ricezione della domanda.	L'istanza di esonero deve essere presentata nella propria area riservata della piattaforma SIDAF	Non sono previsti oneri a carico del richiedente.	L'istanza di esonero dall'obbligo formativo e di riconoscimento dei crediti formativi, stage e corsi esteri viene deliberato dal

Servizio	Termini e tempistica	Modalità/Moduli stica	Oneri	Procedura interna
				Consiglio direttivo
Richiesta certificazione crediti formativi	Gli attestati relativi all'assolvimento dell'obbligo professionale vengono inviati se richiesto	La richiesta è da inoltrare alla segreteria tramite pec motivata	Non sono previsti oneri a carico del richiedente.	Il rilascio degli attestati è demandato al Responsabile della Formazione e

VALUTAZIONE E RILASCIO DI PARERE DI CONGRUITÀ DEI COMPENSI E DELLE SPESE RELATIVI ALLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Referenti e contatti

Responsabile del servizio	Consiglio Direttivo
Telefono	327 1686000
Ufficio preposto	Segreteria Iscritti
Contatti ufficio preposto	https://ordinepistoia.conaf.it/ agronomipt@gmail.com ; protocollo.odaf.pistoia@conafpec.it ;

Modalità

Il Consiglio dell'Ordine mantiene la facoltà di esprimersi sulla congruità della liquidazione di onorari e spese relativi alle prestazioni professionali qualora l'iscritto lo richieda.

Servizio	Termini e tempistica	Modalità/Moduli stica	Oneri	Procedura interna
Valutazione e rilascio di parere di congruità dei compensi e delle spese relative all'attività professionale	Entro 30 giorni dalla richiesta	In forma libera	Nessuno	Consiglio Direttivo

AFFIDAMENTO COLLABORAZIONI, CONSULENZE, SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

Referenti e contatti:

Responsabile del servizio	Consiglio direttivo
Telefono	327 1686000
Ufficio preposto	Segreteria Iscritti
Contatti ufficio preposto	https://ordinepistoia.conaf.it/ agronomipt@gmail.com; protocollo.odaf.pistoia@conafpec.it;

Modalità

Servizio	Termini e tempistica	Modalità/Modulistica	Oneri	Procedura interna
Affidamento collaborazioni, consulenze, affidamento lavori e forniture	A mezzo procedure ad evidenza pubblica e nei tempi e modalità indicati nei relativi documenti	In forma libera e/o come da eventuali modelli pubblicati nei documenti di gara	Nessuno	Consiglio Direttivo

PROCESSO CONTABILE, REDAZIONE BILANCIO, GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE

Referenti e contatti:

Responsabile del servizio	Tesoriere
Telefono	327 1686000

Ufficio preposto	Segreteria Iscritti
Contatti ufficio preposto	https://ordinepistoia.conaf.it/ agronomipt@gmail.com; protocollo.odaf.pistoia@conafpec.it;

Servizio	Termini e tempistica	Modalità/Modulistica	Oneri	Procedura interna
Redazione e approvazione del bilancio preventivo e consuntivo	Il bilancio preventivo e quello consuntivo vengono redatti e approvati entro il mese di marzo di ogni anno	Schema di bilancio preventivo/consuntivo	Nessuno	<p>Il tesoriere redige lo schema di bilancio preventivo e consuntivo e lo sottopone all'approvazione del Consiglio Direttivo.</p> <p>Il Consiglio Direttivo convoca entro il 30 marzo di ogni anno l'Assemblea.</p> <p>L'Assemblea approva nei quindici giorni successivi il bilancio preventivo e consuntivo annuale</p>

ANTICORRUZIONE

Referenti e contatti:

Responsabile del servizio	Responsabile Anticorruzione
Telefono	327 1686000
Ufficio preposto	Segreteria Iscritti

Responsabile del servizio	Responsabile Anticorruzione
Contatti ufficio preposto	https://ordinepistoia.conaf.it/ agronomipt@gmail.com; protocollo.odaf.pistoia@conafpec.it;

Modalità

Servizio	Termini e tempistica	Modalità/Modulistica	Oneri	Procedura interna
Vigila sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, sulla correttezza della gestione pubblica, sull'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione all'interno dell'ordine, proponendo le necessarie modifiche dei piani in materia di anti corruzione	Adempimenti e tempistiche come da normativa di riferimento applicabile.	In forma libera – schemi di piani, verifiche e relazioni	Nessuno	<p>Il nominativo del responsabile anticorruzione si trova pubblicato sul sito.</p> <p>Predisporre il PTPCT e lo propone al consiglio direttivo per l'approvazione. Controlla che il Piano sia effettivamente attuato e che le misure previste siano idonee, proponendo le necessarie modifiche.</p> <p>Annualmente, nei termini di legge, trasmette una relazione sull'attività svolta e la pubblica nel sito web.</p> <p>Effettua tutti gli altri</p>

Servizio	Termini e tempistica	Modalità/Modulistica	Oneri	Procedura interna
				adempimenti che a lui competono per legge.