

ORDINE DEI FARMACISTI



DELLA PROVINCIA DI MODENA

**Programma triennale
per la Prevenzione della Corruzione e
Trasparenza
(P.T.P.C.T.)
2020 – 2022**

Adottato nella seduta di Consiglio del 12.12.2019 con Delibera n. 22



PERIMETRO NORMATIVO

Il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2020 – 2022 (PTPCT 2020 – 2022) dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Modena (di seguito "Ordine") è predisposto in conformità alla seguente normativa:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (d'ora in poi per brevità "Legge Anti-Corruzione" oppure L. 190/2012).
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (d'ora in poi, per brevità, "Decreto Trasparenza" oppure D.lgs. 33/2013)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d'ora in poi, per brevità "Decreto inconfiribilità e incompatibilità", oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- D.Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e s.m.i., recante "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse"
- 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"
- L. n. 179 del 30 novembre 2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"
- 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)

Ed in conformità alla seguente regolamentazione:

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA);
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al PNA" (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (per brevità PNA 2016)
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013"
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 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
- Delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 'Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali' come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016"

- Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- 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
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019” (per brevità PNA 2019)

Parte I – Contesto di riferimento, adempimenti e soggetti

A. Missione, organizzazione, operatività, portatori di interessi

Missione

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Modena è ente pubblico non economico le cui funzioni e missione istituzionale sono stabiliti dalla normativa di riferimento. L'Ordine opera sotto la vigilanza del Ministero della Salute

L'Ordine è disciplinato in primis dal D.Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 recante "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse", come modificato dalla L. 11 gennaio 2018, n. 3, nonché dal 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'Ordine è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei farmacisti ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

Le attribuzioni assegnate all'Ordine, così come individuate dall'art. 1, comma 3, del D. Lgs. 233/46 e smi, ai sensi della quale gli Ordini e le relative Federazioni nazionali:

- a) sono enti pubblici non economici e agiscono quali organi sussidiari dello Stato al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio professionale;
- b) sono dotati di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare e sottoposti alla vigilanza del Ministero della salute; sono finanziati esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica;
- c) promuovono e assicurano l'indipendenza, l'autonomia e la responsabilità delle professioni e dell'esercizio professionale, la qualità tecnico-professionale, la valorizzazione della funzione sociale, la salvaguardia dei diritti umani e dei principi etici dell'esercizio professionale indicati nei rispettivi codici deontologici, al fine di garantire la tutela della salute individuale e collettiva; essi non svolgono ruoli di rappresentanza sindacale;
- d) verificano il possesso dei titoli abilitanti all'esercizio professionale e curano la tenuta, anche informatizzata, e la pubblicità, anche telematica, degli albi dei professionisti e, laddove previsti dalle norme, di specifici elenchi;
- e) assicurano un adeguato sistema di informazione sull'attività svolta, per garantire accessibilità e trasparenza alla loro azione, in coerenza con i principi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- f) partecipano alle procedure relative alla programmazione dei fabbisogni di professionisti, alle attività formative e all'esame di abilitazione all'esercizio professionale;
- g) rendono il proprio parere obbligatorio sulla disciplina regolamentare dell'esame di abilitazione all'esercizio professionale, fermi restando gli altri casi, previsti dalle norme vigenti, di parere obbligatorio degli Ordini per l'adozione di disposizioni regolamentari;
- h) concorrono con le autorità locali e centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che possano interessare l'Ordine e contribuiscono con le istituzioni sanitarie e formative pubbliche e private alla promozione, organizzazione e valutazione delle attività formative e dei processi di aggiornamento per lo sviluppo continuo professionale di tutti gli iscritti agli albi, promuovendo il mantenimento dei requisiti professionali anche tramite i crediti formativi acquisiti sul territorio nazionale e all'estero;
- i) separano, nell'esercizio della funzione disciplinare, a garanzia del diritto di difesa, dell'autonomia e della terzietà del giudizio disciplinare, la funzione istruttoria da quella giudicante. A tal fine, in ogni regione sono costituiti uffici istruttori di albo, composti da un numero compreso tra cinque e undici iscritti sorteggiati tra i componenti delle commissioni disciplinari di albo della corrispondente professione, garantendo la rappresentanza di tutti gli Ordini, e un rappresentante estraneo alla professione nominato dal Ministro della salute. Gli uffici istruttori, sulla base di esposti o su richiesta del presidente della competente commissione disciplinare o d'ufficio, compiono gli atti preordinati all'instaurazione del procedimento disciplinare, sottoponendo all'organo giudicante la documentazione acquisita e le motivazioni per il proscioglimento o per l'apertura del procedimento disciplinare, formulando in questo caso il profilo di addebito. I componenti degli uffici istruttori non possono partecipare ai procedimenti relativi agli iscritti al proprio albo di appartenenza;
- l) vigilano sugli iscritti agli albi, in qualsiasi forma giuridica svolgano la loro attività professionale, compresa quella societaria, irrogando sanzioni disciplinari secondo una graduazione correlata alla volontarietà della condotta, alla gravità e alla reiterazione dell'illecito, tenendo conto degli obblighi a carico degli iscritti, derivanti dalla normativa nazionale e regionale vigente e dalle disposizioni contenute nei contratti e nelle convenzioni nazionali di lavoro.

L'Ordine esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale.

All'atto della predisposizione del presente PTPCT, il numero degli iscritti è pari a 1260 circa.

Sotto il profilo geografico la provincia ha un'estensione di 2.688 km².

Organizzazione interna

Coerentemente con la normativa di riferimento, l'Ordine è retto dal Consiglio dell'Ordine ("Consiglio"), organo politico-amministrativo- eletto dagli iscritti ogni 4 anni (ai sensi della novella introdotta con L. 3/2018) che espleta le attribuzioni di cui all'art. 3 del D. Lgs 233/46.

L'attuale Consiglio è composto da 9 membri e si è insediato in data 04.12.2017.

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 quelli previsti dalla normativa di riferimento, ovvero dall'art. 2 del D. Lgs 233/46 e dal capo III del DPR 221/50.

In attuazione del principio di distinzione delle funzioni amministrative e politiche, con decisione del Consiglio Direttivo in data 16.12.2015, il Tesoriere, Dott. Claudio Rosa, svolge il ruolo di Dirigente responsabile dell'attività tecnica, amministrativa e gestionale dell'Ente e, anche in tale veste, collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in qualità di responsabile degli uffici.

Per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione, l'Ordine di avvale di n. 2 dipendenti, assunti a tempo pieno ed indeterminato, oltre che di professionisti esterni di tempo in tempo individuati in ragione della materia.

I dipendenti vengono reclutati sulla base di procedure concorsuali pubbliche e sono inquadrati nel CCNL enti pubblici non economici.

La dotazione organica è composta da 2 unità, in servizio a tempo pieno ed indeterminato.

L'Ordine dispone del seguente organigramma:

Consiglio Direttivo

Ufficio Legale

Ufficio di Segreteria

I Consiglieri dell'Ordine operano a titolo gratuito (art. 18 Regolamento interno aggiornato con delibera del Consiglio direttivo n. 9 del 11.04.2017).

Relativamente alla gestione economica dell'ente, ed avuto riguardo a quanto la normativa istitutiva dispone (cfr. art. 3, comma 1, lett. f) - g) D. Lgs. CPS n. 233/46), 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 sempre assicurare la trasparenza alle attività dell'Ordine e all'organizzazione, l'Ordine sottopone per l'approvazione all'Assemblea degli iscritti sia il bilancio preventivo che il bilancio consuntivo, utilmente supportati da relazioni esplicative del Collegio dei Revisori dei Conti, del Presidente e del Tesoriere dell'Ordine.

L'Ordine, coerentemente con il disposto del DL. 101/2013, non si dota di un OIV.

Fermo restando che l'Ordine svolge la sua missione prioritariamente nell'interesse pubblico, l'operatività dell'Ordine spiega i suoi effetti principalmente nella provincia di riferimento. Avuto 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 PPAA
- gli enti locali
- le Università
- le autorità giudiziarie
- altri ordini e collegi professionali, anche di province diverse

Per l'attuazione della propria attività, inoltre, l'Ordine ha sottoscritto le seguenti convenzioni/accordo con enti pubblici e privati:

- Convenzioni con le Università degli Studi per lo svolgimento, presso le farmacie convenzionate, del tirocinio pratico professionale in farmacia, obbligatorio per i laureandi in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche;
- Convenzione con l'Agenzia Formativa dell'Azienda USL di Modena per l'accreditamento di eventi formativi nell'ambito del programma nazionale e regionale ECM;

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

All'atto della predisposizione del presente Programma, l'Ordine:

- ha nominato il proprio RPCT, in persona del Consigliere Dott.ssa Marcella Cuoghi. Secondo quanto indicato dalla circ. Fofi n. 9070 del 14.11.2015, che presupponeva la nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione in seno al Consiglio Direttivo e suggeriva la designazione di un Consigliere diverso dal Presidente e dal Tesoriere, il Consiglio dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Modena ha nominato, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quale Responsabile della Trasparenza, il Consigliere Dott.ssa Cuoghi Marcella (Delibere del Consiglio n. 9 e 10 del 13.06.2014, riconfermate con delibera del Consiglio n 28 del 18/12/2014).
L'identità di ruoli è stata scelta ab initio dal Consiglio in funzione della semplificazione e miglior coordinamento degli adempimenti, nell'osservanza dell'art. 43, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013. Attualmente i due ruoli risultano unificati, in ottemperanza al comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, come modificato dal Dlgs 97/2016, in capo alla Dott.ssa Marcella Cuoghi (ex delibera n.4 del Consiglio Direttivo del 07.02.2017, riconfermata in data 04.12.2017). L'Ordine ha proceduto alle relative comunicazioni istituzionali;
https://www.ordinefarmacistimo.it/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=72&Itemid=28
- ha predisposto la sezione Amministrazione Trasparente sul 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;
https://www.ordinefarmacistimo.it/index.php?option=com_content&view=article&id=244&Itemid=6
- si è dotato del Codice di comportamento generale e di codice di comportamento specifico dei dipendenti adottato con delibera n. 25 del Consiglio Direttivo in data 18.12.2014;
https://www.ordinefarmacistimo.it/index.php?option=com_content&view=article&id=372:codice-di-comportamento&catid=66:codice-di-comportamento-ordine-farmacisti-modena&Itemid=36
- approva con cadenza annuale il proprio PTPCT su proposta del RPCT e a seguito di valutazione congiunta degli Uffici coinvolti
- pubblica il PTPC nella sezione Disposizioni Generali con collegamento alla sezione Altri contenuti del sito istituzionale
- consente l'esercizio del diritto di accesso, nelle sue varie forme e si dota di regolamentazione interna e di modulistica;
https://www.ordinefarmacistimo.it/index.php?option=com_content&view=article&id=323:altri-contenuti-accesso-civico&catid=138:accesso-civico&Itemid=108 (registro accessi)
https://www.ordinefarmacistimo.it/index.php?option=com_content&view=category&id=138:accesso-civico&layout=blog&Itemid=108&layout=default (modulistica)
- osserva le previsioni in tema di conflitto di interesse, nonché di incompatibilità e inconfiribilità compatibilmente con l'organizzazione.

La compliance dell'Ordine si fonda su principi di proporzionalità, compatibilità e semplificazione come anche indicato dalla normativa di riferimento e dalle indicazioni fornite dal Regolatore. La compliance tiene conto, inoltre, delle peculiarità dell'Ordine professionale e della particolare normativa e prassi che lo regolamentano e della conseguente non completa applicabilità del perimetro normativo di riferimento al sistema ordinistico.

C. Adozione del PTPCT 2020-2022

Il presente programma definisce, per il triennio 2020 – 2022, la politica di anticorruzione e di trasparenza, gli obiettivi strategici coerentemente alla 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.

L'Ordine utilizza lo strumento del PTPCT anziché il Modello 231, in quanto ritenuto maggiormente compatibile alle proprie istanze di organizzazione, pianificazione e programmazione e in quanto ritenuto maggiormente attuabile.

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 gestione 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 specifico dei dipendenti garantendo comportamenti etici e improntati alla legalità;
- Tutela il dipendente 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:

- RPTC
- componenti del Consiglio dell'Ordine;
- dipendenti;
- consulenti e collaboratori;
- RASA;
- Data Protection Officer

Relativamente ai dipendenti e all'attuazione del PTPC, in considerazione dell'esiguo numero in organico, nonché del disposto del DL 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 PTPC

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente PTPCT, predisposto dal RPTC, con Delibera di Consiglio n.22 del 12.12.2019.

La predisposizione del programma è avvenuta ad opera del RPTC con il coinvolgimento degli uffici preposti e con la consapevole partecipazione del Consiglio che, oltre a partecipare alla fase di

mappatura dei processi, ha prodotto una pianificazione in tema di adempimenti trasparenza e misure di prevenzione della corruzione (cfr. paragrafo “Soggetti coinvolti nella predisposizione, approvazione e pubblicazione del PTPC”).

E. Pubblicazione del PTPCT

Il presente Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione e, attraverso un link, anche nella Sezione Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale prevenzione corruzione e della trasparenza.

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 continuo adeguamento, con il supporto del RPCT.

Il RPCT

Il RPCT è stato nominato dal Consiglio con delibera n.4 del Consiglio Direttivo del 07.02.2017, riconfermata in data 04.12.2017.

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

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

Con cadenza annuale e in concomitanza della pubblicazione della Relazione Annuale del RPCT, sottopone la relazione stessa con il Consiglio.

Da tale costante condivisione, il RPCT trae spunti per la predisposizione di presidi di prevenzione e monitoraggio e per la predisposizione del Programma triennale.

I dipendenti

I dipendenti, compatibilmente con le competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione del PTPCT fornendo i propri input e le proprie osservazioni e altresì, prendono parte al processo di attuazione del PTPCT, attuando i compiti specifici eventualmente assegnati dal RPCT.

OIV

Stante l'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013 e della esclusione ivi operata, l'Ordine non si è dotato di OIV. I compiti dell'OIV in quanto compatibili ed applicabili, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato il Presidente come Responsabile che procederà ad alimentare la banca dati BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici) 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 provveduto a nominare il proprio DPO/RPT (Data Protection Officer – Responsabile Protezione Dati).

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

1. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura delle aree di rischio rappresenta la prima fase della gestione del rischio, e concerne i processi istruttori e decisionali che conducono all'adozione dei provvedimenti, con l'obiettivo di individuare e prevenire i possibili rischi di corruzione connessi a ciascun processo, alla luce dell'attività dell'Ordine.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e delle risorse umane a disposizione (n. 2 dipendenti), la mappatura che viene di seguito esposta potrà essere oggetto di ulteriori approfondimenti in occasione dei prossimi aggiornamenti annuali dei piani.

Si ritiene che, nell'ambito delle competenze istituzionali dell'Ordine, possano essere individuate le seguenti aree di attività:

- **Tenuta Albo Professionale:** implica la valutazione, da parte del Consiglio Direttivo, della sussistenza dei requisiti normativi prescritti per l'accoglimento delle domande di iscrizione e di cancellazione presentate dagli iscritti, per il mantenimento dell'iscrizione all'Albo, nonché per l'adozione dei provvedimenti di cancellazione d'ufficio, nei casi stabiliti dalla legge. L'attività in oggetto viene espletata collegialmente dal Consiglio Direttivo, sulla base delle dichiarazioni sostitutive presentate dai farmacisti interessati e sulla base delle verifiche effettuate dall'Ordine. I provvedimenti adottati dal Consiglio Direttivo per la tenuta dell'Albo sono inquadrabili nell'area obbligatoria di rischio C), che verrà di seguito esaminata;
- **Svolgimento delle funzioni disciplinari:** il Presidente dell'Ordine può convocare ciascun iscritto per acquisire informazioni in merito a fatti suscettibili di costituire un illecito disciplinare. Se dall'audizione del sanitario emergono aspetti di rilievo, il Presidente convoca il Consiglio Direttivo in sede disciplinare, affinché, collegialmente, venga deliberata l'apertura o l'archiviazione del procedimento. Sempre in forma collegiale vengono adottate le decisioni sui procedimenti aperti (assoluzione o irrogazione di sanzioni). I provvedimenti adottati dal Consiglio Direttivo in sede disciplinare sono inquadrabili nell'area obbligatoria di rischio F), che verrà di seguito esaminata;
- **Svolgimento delle funzioni amministrative:** ferma restando la specifica competenza del Tesoriere, il Consiglio Direttivo, collegialmente, rilascia pareri e adotta provvedimenti amministrativi di varia natura (acquisizione e progressione del personale, conferimenti di incarichi e nomine, rilascio pareri su turni di servizio e ferie delle farmacie, su istituzione nuove sedi farmaceutiche, ecc.). I provvedimenti amministrativi adottati dal Consiglio Direttivo sono inquadrabili nelle aree obbligatorie di rischio A)-C)-D)-E)-F)-G)-H), che verranno di seguito esaminate.
- **Gestione Economico-Patrimoniale:** ferma restando la specifica competenza del Tesoriere, il Consiglio Direttivo approva il bilancio preventivo ed il Conto Consuntivo dell'Ente e delibera la stipulazione dei contratti dell'Ordine, mediante l'affidamento di lavori, servizi e forniture. I provvedimenti afferenti alla gestione economica adottati dal Consiglio Direttivo sono inquadrabili nelle aree obbligatorie di rischio B)-D)-E), che verranno di seguito esaminate.
- **Affari legali e Contenzioso:** all'interno dell'Ordine è presente l'Ufficio Legale, a cui è preposto un dipendente iscritto nell'elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati. All'Ufficio Legale compete la trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell'Ente; in particolare, fornisce consulenza al Consiglio Direttivo sugli aspetti normativi (adempimenti PA, legislazione farmaceutica e ordinistica); l'ufficio è inoltre preposto alla trattazione dell'eventuale

contenzioso, con assunzione della difesa tecnica. Ferma restando l'autonomia e l'indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica dell'avvocato, le decisioni sui provvedimenti da adottare e sull'opportunità di agire o resistere in giudizio vengono assunte collegialmente dal Consiglio Direttivo. Le attività dell'ufficio legale consistono quindi in attività di studio, consulenza, redazione di pareri ad uso interno dell'organo di indirizzo politico, assistenza tecnico-professionale in giudizio. I provvedimenti in merito agli Affari Legali e Contenzioso sono inquadrabili nell'area obbligatoria di rischio H), che verrà di seguito esaminata.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si riportano di seguito le aree di rischio comuni ed obbligatorie, così come indicate nell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera ANAC n. 72/2013.

- **AREE GENERALI**

In base al PNA 2013 le AREE GENERALI E OBBLIGATORIE di rischio sono individuate nelle seguenti:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

In base al PNA 2015, sono da individuarsi le seguenti ulteriori AREE CON ALTA PROBABILITA' DI EVENTI RISCHIOSI:

E) Gestione di Entrate, Spese e Patrimonio

1. Rispetto dei tempi contrattuali di erogazione dei compensi
2. Verifica delle prestazioni per la liquidazione delle fatture
3. RegISTRAZIONI contabili

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Area Disciplinare)

1. Audizione del sanitario
2. Deliberazione di apertura/archiviazione procedimento disciplinare
3. Delibera di assoluzione/irrogazione sanzione

G) Incarichi e nomine;

1. Conferimento di incarichi dirigenziali a personale interno
2. Conferimento di incarichi di consulenza a soggetti esterni
3. Conferimento di incarichi ai Consiglieri
4. Conferimento di incarichi ai farmacisti iscritti all'Albo (**Area di rischio specifica individuata dall'Anac con delibera n. 831 del 3 agosto 2016**)

H) Affari Legali e Contenzioso

1. Formulazione di pareri

Alle aree sopraindicate vanno aggiunte le ulteriori aree eventualmente individuate dall'Ente, in base alle proprie specificità. Nel caso dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Modena,

considerate le modeste dimensioni dell'Ente e la natura delle funzioni espletate (non aventi, come detto, carattere economico), non sono state individuate ulteriori aree di rischio, oltre alle **Aree di rischio specifiche individuate dall'Anac con delibera n. 831 del 3 agosto 2016:**

- Formazione Professionale Continua
- Rilascio pareri di congruità
- Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Si evidenzia, tuttavia che l'area relativa all'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici rientra già nell'area di cui alla lettera G) sub 4) Incarichi e nomine, prevista fra le Aree con Alta Probabilità di Eventi Rischiosi individuate dal PNA 2015 (vedi sopra).

Si evidenzia, altresì, che non rilasciando l'Ordine pareri di congruità, non è possibile procedere alla disamina della relativa area di rischio.

In occasione del presente aggiornamento si procederà, pertanto, alla disamina dell'area di rischio specifica:

I) Formazione Professionale Continua

3. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

In questa sede verranno valutati, come richiesto dall'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, "gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione".

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Eventuali profili di rischio potrebbero evidenziarsi in sede di:

definizione dei requisiti di partecipazione alla selezione nonché nella tipologia delle prove;

scelta dei componenti della commissione di concorso;

individuazione di candidati che possono partecipare alla procedura selettiva;

definizione delle prove;

formulazione della graduatoria di merito

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Profili di rischio sono costituiti dall'eventualità che l'affidamento avvenga in base a criteri di scelta non oggettivi, ma finalizzati ad ottenere impropri vantaggi.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

e

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Tutti i provvedimenti amministrativi vengono adottati nel rispetto della L. 241/90. Potenziali rischi possono essere costituiti da eventuali valutazioni tecniche non supportate da idonea documentazione al fine di agevolare soggetti determinati.

E) Gestione di Entrate, Spese e Patrimonio

Le attività connesse ai pagamenti potrebbero presentare rischi di corruzione in relazione all'eventuale ritardo nell'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti, alla liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione, all'eventuale sovrapprestazione o fatturazione di prestazioni non svolte, all'effettuazione di registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/veritiere, effettuazione dei pagamenti senza il rispetto del criterio cronologico di presentazione delle fatture, con conseguenti favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'Ente.

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Area Disciplinare)

Per quanto attiene all'area disciplinare, eventuali rischi corruttivi sono riscontrabili nel potere di impulso riconosciuto al Presidente nella fase preliminare, e nella discrezionalità riconosciuta al Consiglio nella valutazione dei fatti oggetto delle determinazioni sull'apertura del procedimento disciplinare e sull'irrogazione di sanzioni.

G) Incarichi e nomine ;

Per quanto attiene alla fattispecie prevista nel paragrafo 5 "VALUTAZIONE DEL RISCHIO", lett. G), sub 1), si rinvia alle considerazioni sopra espresse relativamente all'Area A): acquisizione e progressione del personale. Per quanto attiene alla fattispecie sub 2), si rinvia alle considerazioni espresse relativamente all'Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture. Per quanto attiene alle fattispecie sub 3) e sub 4), si evidenzia che il conferimento di incarichi a Consiglieri o a farmacisti iscritti all'Albo avviene nei casi e nelle forme previste dalla vigente normativa (ad es.: attribuzione dell'incarico di Responsabile Prevenzione Corruzione, Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione, candidature per la nomina nell'ambito dei Consigli di Amministrazione di altri enti pubblici, nomina in Commissioni presso Enti Pubblici, fra cui commissioni di concorso, commissione pianta organica farmacie, ecc.). Per questo tipo di incarichi, essendo la nomina di regola rimessa alla discrezionalità del Consiglio Direttivo, è ipotizzabile, a favore dei soggetti designati, un eventuale vantaggio diretto (sia pur marginale, essendo di norma previsto solo il rimborso delle spese o un gettone di presenza corrisposto da altri enti pubblici), o indiretto.

H) Affari Legali e Contenzioso

Per quanto attiene alla formulazione di pareri legali, il rischio corruttivo appare circoscritto, essendo rimessa all'ufficio legale la semplice ricostruzione della fattispecie sotto il profilo normativo e giurisprudenziale, con valenza interna, ferma restando la competenza del Consiglio in merito all'adozione di ogni decisione di fatto ed all'emanazione di provvedimenti o altri atti

amministrativi. L'area in esame rientra, in ogni caso, fra le aree di rischio introdotte dall'aggiornamento 2015 al PNA e verrà quindi tenuta in debita considerazione nella predisposizione di meccanismi preventivi.

I) **Formazione Professionale Continua**

Per quanto attiene alla formazione continua, fra gli aspetti di individuazione del rischio esaminati dalla delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016, parte speciale, capitolo III, paragrafo 2.1, rientra fra le prerogative dello scrivente Ordine solo la voce relativa all' "organizzazione e svolgimento di eventi formativi" ed i possibili eventi rischiosi sono pertanto individuabili nella discrezionalità nella disamina delle richieste pervenute ai fini della concessione del patrocinio e della collaborazione dell'Ordine.

• **ANALISI DEL RISCHIO**

Le aree di rischio sono state sopra analizzate, come richiesto dalla normativa, anche con riferimento a previsioni di rischio meramente ipotetiche.

Si procede ora alla loro valutazione, tenendo conto dell'effettivo impatto corruttivo e delle concrete probabilità di accadimento dell'evento. L'attribuzione del grado di rischio deriverà, quindi, da una matrice di impatto/probabilità, in osservanza alla metodologia di cui all'All. 5 del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione).

Per quanto attiene all'area A), il rischio appare assai residuale, in considerazione del fatto che le procedure di reclutamento avvengono mediante pubblico concorso, disciplinato ai sensi del D. Lgs. 165/2001 (art. 35: reclutamento del personale), e le progressioni del personale sono disciplinate dai CCNL di comparto e dagli accordi decentrati stipulati con le OOSS.

Per quanto attiene alle aree C) e D), si riscontra che tutti i provvedimenti amministrativi vengono adottati nel rispetto della L. 241/90, nonché degli specifici Regolamenti approvati dall'Ordine.

Per quanto concerne le aree B) ed E), l'affidamento di lavori, servizi e forniture e la tenuta della contabilità avvengono sulla base delle disposizioni contenute nel Regolamento Interno di Amministrazione e Contabilità, approvato dal Consiglio Direttivo in data 17.11.2004.

Le delibere assunte in materia di stipulazione dei contratti ed in materia di Gestione di Entrate, Spese e Patrimonio, vengono adottate collegialmente dal Consiglio Direttivo e sono sottoposte al controllo del Collegio dei Revisori dei Conti, che ha la facoltà di effettuare ispezioni, verifiche e controlli costanti sulla gestione contabile dell'Ente, ivi inclusa la possibilità di partecipare alle adunanze del Consiglio Direttivo ove si deliberi in materia di entrate e spese, limitatamente alla trattazione di tali punti.

Il Tesoriere vista ogni fattura, firma reversali e mandati e predispone la documentazione contabile per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo; il Presidente e Segretario contofirmano ogni mandato di pagamento.

Il Consiglio, in seduta collegiale, approva la stipulazione di tutti i contratti, delibera i bilanci proposti dal Tesoriere e il Collegio dei Revisori dei Conti ed il Consulente esterno (Dottore Commercialista), controllano la regolarità delle scritture contabili e dei bilanci.

E' inoltre previsto il vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti, in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, che vengono poi pubblicati sul sito istituzionale, unitamente alla relativa documentazione.

Va inoltre evidenziato che il personale del servizio amministrativo e legale, non avendo potere decisionale in merito alle procedure di affidamento e non essendo, pertanto, esposto a fattori di rischio, effettua il controllo di legittimità che consente, ulteriormente, di circoscrivere il rischio potenziale.

Da ultimo, va considerato, quale ulteriore fattore di contenimento del rischio, il valore contenuto dei contratti di lavori, servizi e forniture affidati dall'Ente, che si colloca, pressoché nella totalità delle ipotesi, in una fascia compresa fra €500,00 ed €5.000,00, che consente il ricorso alla procedura di affidamento diretto. Per quanto attiene alle aree F) e G), si è ritenuto che, implicando giudizi su comportamenti nel primo caso e scelte nell'affidamento di incarichi che possono anche basarsi sull'intuito personae, nel secondo caso, comportino inevitabilmente un maggior margine di discrezionalità, che dev'essere riconosciuto all'Organo di indirizzo politico, stante la necessità di valutare aspetti che non sono solo tecnici o attinenti alla sussistenza di requisiti di legge. In entrambi i casi, considerata la complessità dei profili che possono venire in rilievo, può risultare meno meccanica la verifica dell'oggettività delle scelte adottate.

Per quanto attiene ai giudizi disciplinari, tuttavia, idonei deterrenti sono individuabili nell'obbligo da parte del Presidente, per non incorrere nell'omissione di atti d'ufficio, di riferire al Consiglio in merito a segnalazioni ufficiali pervenute all'Ordine circa eventuali illeciti disciplinari, in quanto l'azione disciplinare è obbligatoria. Nel caso in cui il Presidente, nell'esercizio delle proprie funzioni, venga a conoscenza di fatti che possano configurarsi come reato, è altresì tenuto a darne comunicazione alla competente autorità giudiziaria. Una volta aperto il procedimento disciplinare, la competenza collegiale e l'obbligo di astensione in presenza di motivi di ricsuazione o di conflitti di interesse, garantiscono la serenità ed imparzialità di giudizio dell'organo giudicante, impedendo ai Consiglieri di prendere parte ai giudizi disciplinari attinenti alla situazione di conflitto.

Un'ulteriore garanzia è costituita dall'obbligo, in capo al Presidente, di comunicare l'inizio del procedimento disciplinare al Procuratore della Repubblica territorialmente competente.

Si ricorda infine che, oltre al giudizio in sede amministrativa (presso il Consiglio dell'Ordine territoriale) sono esperibili due gradi di giudizio in sede giurisdizionale (dinanzi alla CCEPS e dinanzi alle Sezioni Unite della Suprema Corte di Cassazione).

Per quanto attiene al conferimento di incarichi, si ritiene che le norme deontologiche ed il controllo politico effettuato dagli iscritti all'Albo, che ogni tre anni sono chiamati ad eleggere il Consiglio, possano costituire un efficace deterrente.

In conclusione, anche in questi casi, si ritiene che il rischio non vada oltre la soglia del "poco probabile", e che l'impatto resti comunque marginale.

Per quanto riguarda l'attività dell'ufficio legale, area H), si rileva come essa consista prevalentemente nello svolgimento di attività istruttoria e nel rilascio di pareri ad uso interno del Consiglio Direttivo. Garanzie di imparzialità sono peraltro costituite dall'obbligo di rispetto delle norme deontologiche, dall'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nonché dalla soggezione dell'avvocato al potere disciplinare del datore di lavoro e del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, per gli aspetti deontologici.

- **PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

Aree di rischio	Valutazione della probabilità	Valutazione dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A)Area: acquisizione e progressione del personale	1	1	1
B)Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	1	1	1
C)Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	1
D)Area:provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	1
E) Gestione di Entrate, Spese e Patrimonio	1	1	1
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Area Disciplinare)	2	1	2
G) Incarichi e nomine;	2	1	2
H) Affari Legali e Contenzioso	1	1	1
I) Formazione Professionale Continua	1	1	1

LEGENDA

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = Valore frequenza x valore impatto

Per tutte le aree di rischio prese in esame, si ritiene che la natura collegiale dei provvedimenti adottati dal Consiglio (e verificati dal Collegio dei Revisori dei Conti, nonché dall'Assemblea degli Iscritti), la dettagliata disciplina normativa di settore, i Regolamenti approvati dal Consiglio Direttivo e, per quanto riguarda il personale, la normativa di settore, i CCNL e gli accordi decentrati, siano idonei a ridurre il margine di rischio ad un valore contenuto nei limiti della scarsa probabilità e marginalità, secondo le definizioni di cui all'All. 5 PNA.

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Le disposizioni normative, i CCNL, gli accordi decentrati e la natura collegiale dei provvedimenti adottati (delibere consiliari) contengono idonee discipline atte a contenere il rischio entro limiti estremamente ridotti. La dettagliata disciplina normativa e l'intervento di più soggetti nell'adozione delle delibere costituiscono idonee misure di prevenzione e garantiscono la legittimità dei percorsi.

Le delibere in materia di acquisizione e progressione del personale vengono infatti adottate collegialmente dal Consiglio Direttivo e sono, altresì, sottoposte al controllo del Collegio dei Revisori dei Conti. E' inoltre previsto il vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti, in occasione dell'approvazione della pianta organica, del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Si ritiene che la misura di prevenzione più efficace sia costituita dal controllo capillare del Collegio dei Revisori dei Conti, che verrà invitato ad effettuare verifiche trimestrali e a partecipare ad incontri periodici con il Consiglio Direttivo (o con una delegazione dello stesso), al fine di condividere, anche preventivamente, le scelte di indirizzo aventi ripercussioni economiche sull'ente.

Idonea misura preventiva consiste anche nella possibilità, per ciascun iscritto, di poter consultare le scritture contabili dell'ente, le deliberazioni ed i dati relativi agli incarichi conferiti. I dati in oggetto vengono pubblicati sul sito istituzionale.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

e

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Si ritiene che idonea misura preventiva consista nella presenza del "*Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari*", approvato dal Consiglio Direttivo in data 03.04.1995, recante criteri e modalità per l'eventuale concessione di contributi stanziabili "esclusivamente per iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti".

Per quanto attiene ai provvedimenti privi di effetto economico diretto ed immediato (iscrizioni all'Albo, adesione a convenzioni, ecc.), il personale del servizio amministrativo e

legale, non avendo potere decisionale in merito alle procedure in esame e non essendo, pertanto, esposto a fattori di rischio, partecipa al controllo di legittimità, verificando la sussistenza dei requisiti di legge anche in occasione delle verifiche operate sulle dichiarazioni sostitutive.

Idonea misura di controllo è costituita dall'osservanza dell'ordine cronologico nell'esame delle pratiche e nell'adozione dei relativi provvedimenti, salvo deroghe motivate. Tale verifica sarà parte del controllo semestrale operato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per quanto attiene ai provvedimenti aventi effetto economico diretto ed immediato (che, posta la natura di ente pubblico non economico che riveste l'Ordine Professionale, sono esclusi a priori o, eventualmente, ipotizzabili solo per evenienze straordinarie ed eccezionali), è comunque previsto il controllo dei Collegio dei Revisori dei Conti ed il vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo. Anche in questo caso, idonea misura di controllo è, altresì, costituita dall'osservanza dell'ordine cronologico nell'esame delle pratiche e nell'adozione dei relativi provvedimenti, salvo deroghe motivate (oggetto di verifica semestrale operata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione).

Si valuta che il sistema di prevenzione, così come descritto, fornisca garanzie idonee ad evitare il rischio di favoritismi.

E) Gestione di Entrate, Spese e Patrimonio

Anche in questo caso, si ritiene che la misura di prevenzione più efficace sia costituita dal controllo capillare del Collegio dei Revisori dei Conti, che verrà invitato ad effettuare verifiche trimestrali ed a partecipare ad incontri periodici con il Consiglio Direttivo (o con una delegazione dello stesso), al fine di condividere, anche preventivamente, le scelte di indirizzo aventi ripercussioni economiche sull'ente.

Si ritiene inoltre che gli obblighi di pubblicazione, che attengono ormai a tutti i provvedimenti aventi ripercussioni di natura economica, garantiscano trasparenza ed imparzialità nell'adozione delle delibere attinenti all'area in esame.

Idonea misura preventiva, infine, è costituita dall'approvazione, da parte dell'Assemblea degli iscritti, delle delibere aventi maggior incidenza economica (approvazione bilanci, pianta organica del personale, ecc).

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Area Disciplinare)

Si ritiene che il protocollo elettronico e la conservazione ed immodificabilità dei documenti allegati, costituiscano idonee misure di prevenzione, che consentano la verificabilità della corrispondenza ricevuta e trasmessa dall'Ente, anche in relazione a segnalazioni/esposti disciplinari.

G) Incarichi e nomine;

Si ritiene che idonee misure preventive e di controllo possano essere integrate dagli obblighi di pubblicazione, che impongono la pubblicazione sul sito istituzionale degli incarichi conferiti, dei curricula degli incaricati e dei compensi eventualmente erogati.

H) Affari Legali e Contenzioso

Idonea misura preventiva è costituita dal controllo, che dev'essere operato dal Consiglio Direttivo prima dell'adozione dell'atto, sulla conformità del parere legale alla fattispecie concreta. In caso di dubbio, è sempre possibile consultare la Federazione Nazionale.

I) Formazione Professionale Continua

Premesso che il patrocinio rilasciato dall'Ordine non prevede in alcun caso la concessione di contributi economici, ma si concretizza nella possibilità di inserire il logo dell'Ordine nelle locandine dei convegni patrocinati, si ritiene che idonea misura preventiva sia costituita dalla disamina collegiale, da parte del Consiglio Direttivo, di tutte le richieste pervenute, attraverso l'utilizzo di forms standardizzati (riportati nel libro dei verbali del Consiglio Direttivo), che evidenziano gli aspetti che devono essere oggetto di valutazione (durata del corso, argomenti trattati, eventuali aspetti di collaborazione richiesti all'Ordine).

Delle richieste vagliate ed approvate viene fatta menzione nei verbali del Consiglio Direttivo.

• MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Al fine di ridurre ulteriormente gli eventuali rischi di corruzione, il Consiglio ha peraltro previsto un'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rispetto a quanto obbligatoriamente previsto per legge, con particolare riferimento al possesso del titolo di abilitazione necessario per l'iscrizione all'Albo Professionale (che viene verificato nel 100% dei casi).

• MONITORAGGIO E CONTROLLO

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, L. 190/2012, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, considerate le contenute dimensioni dell'Ente, effettuerà un monitoraggio costante, con cadenza semestrale, della regolarità delle procedure adottate, del rispetto dei termini previsti dalla legge o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti, dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, dell'attuazione del P.T.P.C. e del rispetto del Codice di comportamento, dell'osservanza dell'ordine cronologico nella disamina delle pratiche e nell'adozione dei provvedimenti, salvo deroghe motivate, con facoltà di richiedere, in qualsiasi momento, delucidazioni verbali e scritte ai dipendenti e ai Consiglieri, nonché di svolgere verifiche, anche a campione.

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.

Relativamente agli obblighi di trasparenza, il RPCT predisporre e pubblica l'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex art. 14, co. 4, lett. G) del D.Lgs. 150/2009, secondo il principio della compatibilità e applicabilità di cui all'art. 2bis D.Lgs. 33/2013.

Relativamente al monitoraggio, il RPCT può richiedere, in qualsiasi momento e funzionalmente alla propria attività di controllo informazioni utili alla verifica degli obblighi.

Il RPCT opera in conformità delle indicazioni fornite da ANAC con Del. 859/2018.

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 ragione del numero limitato dei dipendenti e del profilo infungibile presente (Responsabile ufficio legale), la rotazione non risulta misura praticabile nell'Ordine di riferimento.

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 cui deve essere conferito l'incarico rilascia 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 con riguardo ai membri dell'organo consiliare sia con riguardo ai dipendenti. I membri di Consiglio e i dipendenti, 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 dei dipendenti si applicano, oltre che ai dipendenti, anche a terzi collaboratori e a Consiglieri in quanto compatibili.

Misure a tutela del dipendente segnalante

Relativamente al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività, l'Ordine gestisce le segnalazioni in conformità alla normativa di tempo in tempo 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 dei dipendenti e dell'impegno economico che un sistema automatizzato avrebbe comportato.

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

Il responsabile 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.

La procedura per la gestione delle segnalazioni in oggetto si applica esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai dipendenti.

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 840/2018.

Parte IV– 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 all'Ordine 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 DL 101/2013);
- esplicite e specifiche previsioni indirizzate ad Ordini professionali rinvenibili nelle Linee Guida adottate da ANAC.

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 in materia integrale
- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul 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 responsabili della pubblicazione dei dati/documenti sul sito istituzionale/sezione Amministrazione Trasparente sono il RPCT ed il Tesoriere/Direttore dell'Ente, che si avvalgono della collaborazione del personale dipendente.

Modalità di pubblicazione dati e iniziative per la comunicazione della trasparenza

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

- 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;
- Contestualmente all'adozione del PTPCT e al fine di mettere tutti i dipendenti/collaboratori in grado di assolvere con consapevolezza agli obblighi, organizza un workshop interno – a cura del RPCT- finalizzato alla condivisione del PTPCT, sotto il profilo operativo, e degli obblighi di pubblicazione.

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, del criterio 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 sul 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 2018 al PNA

Obblighi di pubblicazione

L'Ordine ottempera agli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, come precisati da Anac con riferimento alle diverse tipologie di enti.

Modalità di pubblicazione

I dati da pubblicare sono trasmessi dai soggetti responsabili del reperimento/predisposizione al RPCT e al Direttore dell'Ente, che ne curano 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, inoltre, produce sempre su base annuale l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. 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 si è dotato di modalità per consentire l'accesso ai propri atti, documenti ed informazioni da parte di "chiunque".

In via di sintesi, l'Ordine segnala le seguenti modalità di accesso:

1. Accesso civico semplice

https://www.ordinefarmacistimo.it/index.php?option=com_content&view=article&id=1282:modulo-richiesta-accesso-documentale&catid=138:accesso-civico&Itemid=108

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/Altri contenuti/accesso civico. L'accesso viene gestito dal RPCT e il titolare del potere sostitutivo è il Dott. Giuseppe Masini.

2. Accesso generalizzato

https://www.ordinefarmacistimo.it/index.php?option=com_content&view=article&id=1283:modulo-richiesta-accesso-civico-generalizzato&catid=138:accesso-civico&Itemid=108

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/Altri contenuti/accesso civico.

3. Accesso agli atti o documentale

https://www.ordinefarmacistimo.it/index.php?option=com_content&view=article&id=1281:modulo-richiesta-accesso-documentale&catid=138:accesso-civico&Itemid=108

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

Nella sezione amministrazione trasparente/altri contenuti sono pubblicate le modalità di inoltro dell'istanza di accesso agli atti.

Registro degli Accessi

https://www.ordinefarmacistimo.it/index.php?option=com_content&view=article&id=323:altri-contenuti-accesso-civico&catid=138:accesso-civico&Itemid=108

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