

ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI MANTOVA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T) 2021 – 2023

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e proposto al Consiglio dell'Ordine che lo ha adottato con delibera n° 4 in data 30/03/2021.

INDICE

1. Premessa	2
1.1 Obiettivi	2
1.2 Missione	3
2. Compiti dei principali attori.....	3
3. Incarico del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	4
4. Processo di adozione del PTPCT	4

SEZIONE ANTICORRUZIONE

5. Analisi del contesto.....	5
5.1 Analisi del contesto esterno	5
5.2 Analisi del contesto interno	5
5.3 Mappatura e descrizione dei processi.....	6
6. Valutazione del rischio	8
6.1 Identificazione degli eventi rischiosi	8
6.2 Analisi del rischio	8
6.3 Ponderazione del rischio	9
7. Trattamento del rischio.....	9
7.1. Individuazione delle misure preventive	9
7.2 Programmazione delle misure preventive	9
8. Monitoraggio	13
9. Consultazione e comunicazione	13

SEZIONE TRASPARENZA

10. Obiettivi della Trasparenza	14
11. Obblighi di pubblicazione	14
12. Pianificazione degli obblighi di pubblicazione	15
13. Misure per assicurare l'istituto dell'accesso civico	15
14. Modalità di comunicazione della Trasparenza	16
15. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione della trasparenza	16
16. Quadro normativo di riferimento	17
Allegato 1 – Registro dei rischi	19
Allegato 2 – Piano dei controlli 2021	22

1. PREMESSA

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (di seguito PTPCT) è un documento programmatico che ha lo scopo di contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi e situazioni di malfunzionamento e inefficienza in un'ottica di promozione dell'integrità e della trasparenza. Tale scopo viene perseguito attraverso la valutazione dell'esposizione al rischio di pressioni esterne, volte a privilegiare interessi particolari a discapito dell'interesse generale alla cui cura l'Ordine è preposto o l'abuso di potere da parte di un soggetto interno all'Ente al fine di ottenere vantaggi privati.

Il PTPCT delinea un programma di analisi per individuare nella prassi amministrativa i possibili casi di esposizione alla corruzione sulla base del quale predisporre misure concrete da realizzare per escludere o mitigare tali rischi, identificare i responsabili dell'applicazione delle misure e stabilire modalità di verifica della loro efficacia ed effettiva applicazione.

Il PTPCT non si riduce a documento meramente formale ma rappresenta un processo sostanziale finalizzato alla riduzione concreta e verificabile del rischio corruttivo.

L'aderenza al quadro normativo di riferimento - riportato a pag 17 - fa riferimento a principi di compatibilità, proporzionalità e semplificazione tenuto conto della peculiarità dell'Ordine e della conseguente non completa applicabilità del perimetro normativo al sistema ordinistico.

Per l'attuazione delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza il l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Mantova (di seguito Ordine), recepisce le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ove applicabili, tenuto conto della propria missione, della propria specificità organizzativa e del contesto interno ed esterno nel quale opera.

Il presente PTPCT, come indicato nella delibera ANAC 831/2016, è stato redatto unificando in un solo documento il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e il Piano Triennale Trasparenza e Integrità, rendendo chiaramente identificabile la sezione relativa alla Trasparenza. L'Ordine, in un'ottica di semplificazione e miglior coordinamento degli adempimenti ha unificato in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza che pertanto si identifica come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT).

Il PTPCT ha una validità triennale ed è aggiornato annualmente con deliberazione del Consiglio Direttivo tenendo conto di normative sopravvenute che impongano ulteriori adempimenti, dell'emersione di rischi non precedentemente considerati di nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA e considerate le risultanze delle verifiche attuate nelle annualità precedenti in un'ottica migliorativa.

Il RPCT proporrà una modifica del Piano ogni qualvolta accerti significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute o quando ritenga che circostanze interne od esterne ne riducano l'idoneità a prevenire il rischio di corruzione o ne limitino l'efficacia.

Si dà atto del fatto che il presente documento resta aperto a proposte e contributi migliorativi, anche esterni, che verranno presi in considerazione in occasione dei successivi aggiornamenti annuali.

1.1 OBIETTIVI

Il presente PTPCT, in conformità alle Linee guida dell'ANAC e al PNA 2019-2021, risponde, alla finalità di consentire un'azione coordinata di controllo, prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità negli ambiti di pertinenza dell'Ordine perseguita anche attraverso il rispetto degli obblighi di trasparenza.

Gli obiettivi strategici comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni indicati nel PNA sono:

- 1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- 2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'Ordine persegue tali obiettivi attraverso l'autoanalisi della propria organizzazione e di tutte le attività e funzioni amministrative competenza valutandone l'esposizione al rischio corruttivo. L'individuazione delle attività esposte e la valutazione del rischio determinano poi l'introduzione di misure organizzative di prevenzione della corruzione.

1.2 MISSIONE

L'Ordine è ente pubblico non economico le cui funzioni istituzionali sono disciplinate dal D.Lgs. C.P.S. 233/1946 come modificato dalla L. 3/2018 e dal DPR 221/1950. L'Ordine agisce quale organo sussidiario dello Stato operando sotto la vigilanza del Ministero della Salute.

L'Ordine è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria dei farmacisti ed ha la funzione principale di vigilare sull'esercizio della professione garantendo ai cittadini i requisiti di correttezza e decoro del comportamento dei propri iscritti nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

L'Ordine esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti all'Albo Professionale (il cui numero all'atto della predisposizione del presente Piano è 728).

Attraverso l'adozione del PTPCT l'Ordine:

- Pone in essere un sostanziale presidio per prevenire la corruzione assicurando al contempo trasparenza sulle proprie attività ed organizzazione
- Si attiva affinché i soggetti chiamati ad operare nella gestione dell'Ente abbiano la necessaria competenza e idonei requisiti di onorabilità;
- 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;
- Garantisce il diritto all'accesso civico e la tutela il dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Avuto riguardo alla missione, i principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con l'Ordine sono:

- gli iscritti all'Albo
- le farmacie del proprio territorio
- le Pubbliche Amministrazioni
- le Università
- le autorità giudiziarie
- altri Ordini e Collegi professionali

2. COMPITI DEI PRINCIPALI ATTORI

a) Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine approva e sostiene l'attuazione del PTPCT, condividendo gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza che ne costituiscono parte essenziale. Il Consiglio assicura la massima considerazione a quanto riferito dal RPCT in merito all'attività svolta e contribuisce al continuo adeguamento del Piano in occasione delle revisioni annuali.

b) RPCT

Il RPCT nominato dal Consiglio con apposita delibera è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo e, relativamente alla propria funzione, dialoga costantemente con l'organo di indirizzo politico e col personale dipendente. Il RPCT predispone il PTPCT, è regolarmente presente alle riunioni di Consiglio, riferisce sullo stato di adeguamento dell'Ente in tema di anticorruzione e trasparenza. Ogni anno sottopone al Consiglio la propria Relazione recante i risultati dell'attività svolta al fine di fornire il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano

Il RPCT cura la massima diffusione del Piano sia all'esterno sia all'interno dell'Ordine assicurandosi che sia portato a conoscenza di tutti i soggetti che hanno rapporti a qualsiasi titolo con l'Ordine.

c) Dipendenti

I dipendenti sono coinvolti nella predisposizione e all'attuazione del PTPCT fornendo le proprie osservazioni e attuando i compiti specifici loro assegnati dal RPCT; partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nello stesso Piano.

Ogni dipendente deve informare tempestivamente il RPCT nel caso risultino anomalie, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti o qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel Piano.

d) DPO - Data Protection Officer

A seguito del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 recepito dal D.Lgs. 101/2018, l'Ordine ha provveduto a nominare proprio DPO (Data Protection Officer – Responsabile Protezione Dati) il cui compito è supportare il titolare del trattamento (Ordine) e il RPCT su tematiche inerenti alla pubblicazione dei dati e alle richieste di accesso.

e) Collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'Ordine

I collaboratori e consulenti esterni osservano le misure contenute nel Piano; segnalano le situazioni di illecito e rispettano il Codice di comportamento dei dipendenti, sia generale che specifico, nelle parti a loro applicabili.

f) OIV

All'Ordine non è applicabile la previsione della costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e dei correlati procedimenti della valutazione della performance ai sensi dell'art. 2 c. 2bis del DL 101/2013 come convertito dalla L. 125/2013. In mancanza di OIV gli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità sono svolti dal RPCT.

3. INCARICO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

L'Ordine, non avendo in organico personale dirigenziale, ha conferito l'incarico di RPCT ad un membro del Consiglio Direttivo privo di altre deleghe gestionali.

Tenuto conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento dell'incarico, verificata la mancanza di potenziale conflitto di interessi, l'Ordine ha nominato RPCT la Dr.ssa Claudia Bendazzoli con delibera n. 28 dell'11/12/2019. A seguito delle elezioni per il rinnovo delle cariche istituzionali la Dr.ssa Claudia Bendazzoli è stata riconfermata RPCT con delibera n. 21 del 11/11/2020.

E' assegnato al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio senza che ciò debba essere interpretato dagli altri attori come un pretesto per non contribuire attivamente.

Il RPCT assume la responsabilità non solo in merito ai comportamenti proattivi e alle azioni previste dal PTPCT ma anche per l'omissione delle misure finalizzate ad assicurare l'applicazione delle norme.

Il Responsabile esplica le funzioni di seguito elencate:

- elabora la proposta di PTPCT da sottoporre al Consiglio Direttivo quale organo di indirizzo per la necessaria approvazione
- verifica l'idoneità e l'efficace attuazione del PTPCT e ne propone la modifica
- definisce e organizza annualmente la formazione dei dipendenti in tema di anticorruzione e trasparenza
- redige la relazione annuale che esplicita i risultati dell'attività svolta e il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel presente Piano.
- vigila sulla conoscibilità ed applicazione dei Codici di comportamento dei dipendenti e in caso di violazioni adotta azioni in misura conseguente e proporzionale informandone il Consiglio
- vigila sul rispetto delle disposizioni in merito alla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 15, commi 1 e 2, D.Lgs. 39/2013
- riveste il ruolo di responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del D.Lgs n. 33/2013
- effettua il monitoraggio periodico in merito al rispetto dei tempi procedurali
- Accoglie e si pronuncia sulle richieste di accesso civico

L'Ordine presta al RPCT la massima collaborazione e assicura le misure perché questi svolga l'incarico con piena autonomia, senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni.

Nell'esercizio delle proprie funzioni il Responsabile si avvale del concorso dei dipendenti dell'Ordine che sono tenuti a prestare la collaborazione necessaria e forniscono le informazioni da questi richieste.

4. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

La predisposizione del Piano è avvenuta ad opera del RPCT con la consapevole partecipazione del Consiglio e la collaborazione del personale dipendente. Non sono stati coinvolti nella predisposizione del presente Piano soggetti esterni all'Ordine.

La compliance dell'Ordine si fonda su principi di proporzionalità, compatibilità e semplificazione come indicato dalla normativa di riferimento e tiene conto delle peculiarità dell'Ente quale struttura non complessa, con funzioni principalmente amministrative e disciplinari, dotata di autonomia gestionale e , finanziaria.

Dopo l'approvazione da parte del Consiglio il PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella Sezione Amministrazione Trasparente, trasmesso ai dipendenti e ai consulenti esterni.

SEZIONE ANTICORRUZIONE

5. ANALISI DEL CONTESTO

5.1 CONTESTO ESTERNO

L'Ordine è inserito in un contesto di dimensioni medio-piccole, l'estensione geografica della provincia di competenza è di 2.341 km², il territorio è suddiviso in 64 Comuni.

Il reddito medio degli abitanti nella provincia di Mantova nell'anno 2020 è stato di € 15.370,00 (fonte: DUP Provincia di Mantova).

A livello locale, nel passato più recente, non sono stati segnalati eventi corruttivi di rilievo nell'ambito degli Enti equiparabili all'Ordine;

L'indice della criminalità 2020 della provincia di Mantova stilato dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno in seguito alle segnalazioni delle forze dell'ordine, registra una serie di reati che non hanno a che vedere con l'attività dell'Ordine ad eccezione della tendenza all'accrescimento della criminalità organizzata di tipo mafioso in considerazione della quale il Presidente dell'Ordine partecipa regolarmente alle attività dell'Osservatorio Permanente sulla Legalità istituito dal Comune di Mantova.

L'Ordine presta grande attenzione anche al recente fenomeno dell'accentramento delle farmacie del proprio territorio in capo a società di capitali non vincolate al rispetto dei principi deontologici e che potenzialmente potrebbe favorire il verificarsi di reati corruttivi.

Considerato il crescente sviluppo dell'e-commerce anche per quanto attiene la sfera del farmaco, constatato che molte farmacie del territorio hanno un proprio sito internet e adottano metodi di vendita on-line, l'Ordine pone particolare attenzione alla possibilità del verificarsi di truffe informatiche.

5.2 CONTESTO INTERNO

Il Consiglio Direttivo, viene eletto ogni quattro anni dagli iscritti all'Albo, si compone di nove consiglieri che nominano al proprio interno il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere.

Al Consiglio, organo di indirizzo politico, compete ogni potere decisionale, Il Presidente, in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente, dà attuazione a tutti i provvedimenti deliberati dal Consiglio. All'interno dell'Ordine non sono presenti figure dirigenziali.

Il Consiglio Direttivo è affiancato dal Collegio dei Revisori dei Conti, organo interno di controllo finanziario ed economico, che verifica l'utilizzo delle risorse e collabora alla proficuità ed economicità di gestione dell'Ente formulando proposte nella materie di sua competenza. Il Collegio, composto da tre membri più un supplente, esegue periodiche ispezioni e controlli della regolarità contabile e redige relazioni sui bilanci.

I Consiglieri operano a titolo gratuito. Per l'attuazione delle proprie funzioni l'Ordine si avvale di un ufficio di segreteria presso cui operano due dipendenti in regime part-time ai quali non competono funzioni decisionali e della consulenza di professionisti esterni individuati in ragione della materia per le funzioni amministrative di seguito specificate:

- consulenza del lavoro per le attività riguardanti la gestione delle paghe e dei contributi ed eventuali controversie
- consulenza finanziaria per la gestione delle attività di natura economica e la supervisione dei bilanci
- consulenza del DPO per quanto attiene all'applicazione del Decreto Europeo 679/2016 sul trattamento dei dati personali

- consulenza del RSPP (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione) per quanto attiene la sicurezza sul luogo di lavoro e la redazione e l'aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi.
- Consulenza del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti come disciplinata dalla Legge 3/2018

5.3 MAPPATURA E DESCRIZIONE DEI PROCESSI

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'Ente.

I processi simili ed omogenei vengono ricondotti ad una medesima area di rischio; le aree di rischio si distinguono in generali - comuni a tutte le amministrazioni - e specifiche che invece interessano le peculiari attività svolte dall'Ordine.

La mappatura delle aree permette di individuare i possibili rischi di corruzione connessi a ciascun processo nella varie attività che conducono all'adozione di provvedimenti finali.

Sono considerati gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

- Aree di rischio generali e obbligatorie in base al PNA

A) Area: acquisizione e gestione del personale

Processo di individuazione del bisogno e accertamento dei presupposti

Processo di individuazione e gestione della procedura concorsuale

Processo progressioni di carriera

Descrizione: i processi afferenti all'area A, in tutte le loro fasi, sono governati dalle specifiche previsioni di legge sul reclutamento e la gestione del personale pubblico (Testo Unico del pubblico impiego – D.Lgs 165/2001). Il personale è inquadrato secondo quanto stabilito dal CCNL degli enti pubblici non economici.

B) Area: affidamento di lavori, servizi, forniture

Processo di individuazione del bisogno e della procedura di affidamento

Processo di individuazione dell'affidatario

Processo di conferimento dell'incarico

Processo di pagamento del corrispettivo

Descrizione: Per l'assegnazione di lavori, servizi e forniture di norma si privilegiano i fornitori abituali che hanno dato prova di efficienza, affidabilità ed economicità. In alternativa vengono richiesti 3 preventivi che sono comparati dal Consiglio in base al rapporto qualità/prezzo e/o, all'urgenza del servizio/fornitura. Il valore complessivo dei servizi o delle forniture richieste dall'Ordine consente il ricorso all'acquisto in economia e all'affidamento diretto.

I pagamenti avvengono entro 30 giorni dall'emissione della fattura elettronica a mezzo bonifico bancario.

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

Processo di revisione dell'Albo (iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti)

Processo concessione patrocinio gratuito ad iniziative di terzi

Descrizione: le domande di iscrizione, cancellazione, trasferimento dall'Albo vengono presentate on-line attraverso il programma gestionale informatico dell'Ordine, automaticamente protocollate e inviate in conservazione in un sistema digitale.

All'Ordine spetta la verifica dei requisiti prescritti secondo quanto dichiarato dagli interessati nelle autocertificazioni rese. Tutto il processo di revisione dell'Albo è completamente tracciabile.

Il patrocinio morale è concesso dal Consiglio, in considerazione della valenza dell'iniziativa per la categoria dei farmacisti, a progetti articolati in maniera esaustiva.

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

Processo erogazione sovvenzioni e/o contributi economici agli iscritti
Processo stanziamento contributo a sostegno della professione o del settore professionale
Processo erogazione contributi liberali ad Associazioni/Federazioni/Consulte/ Comitati

Descrizione: L'Ordine ricorre molto raramente ai processi che afferiscono all'Area D se non per evenienze straordinarie ed eccezionali debitamente documentate. I dati relativi a concessione di contributi o sussidi economici vengono pubblicati solo se il provvedimento ha importo superiore a 1000 € come previsto dalla normativa vigente.

E) Area: Gestione di Entrate, Spese e Patrimonio

Processo gestione delle entrate
Processo gestione dei pagamenti
Processo rimborsi per missioni/trasferte dei consiglieri e del personale
Processo approvazione dei bilanci (preventivo e consuntivo)

Descrizione: Gli incassi avvengono attraverso il sistema PagoPA; i pagamenti avvengono a fronte della presentazione di fattura elettronica attraverso il Sistema di interscambio della PA.

I rimborsi per le spese di viaggio e soggiorno sostenute dai membri del Consiglio in trasferta e/o missione nell'interesse e in rappresentanza dell'Ordine sono liquidati secondo quanto stabilito in apposito Regolamento interno e rendicontati nel Bilancio Consuntivo dell'anno in cui sono state effettuati.

Il Tesoriere è il responsabile della gestione economica dell'Ente, ma molte funzioni (informatizzazione, adempimenti contabili) sono da questi delegate ai dipendenti sotto la sua supervisione. Il Consiglio Direttivo approva i bilanci preventivi e consuntivi proposti dal Tesoriere e controllati dal consulente esterno. Il Collegio dei Revisori dei Conti esprime il proprio parere sui bilanci prima che questi vengano sottoposti all'approvazione finale dell'Assemblea degli iscritti.

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo di verifica delle attività dei dipendenti e dei Consiglieri
Processo controllo tenuta delle scritture contabili
Processo controllo soddisfazione obbligo formativo
Processo disciplinare

Descrizione: La verifica delle attività dei dipendenti viene svolta contestualmente, ciascuno per un ambito di attività, dal Tesoriere, dal Segretario e dal RPCT che nel caso rilevino inadempienze ne riferiscono al Consiglio.

La verifica della corretta tenuta delle scritture contabili è svolta costantemente dal Tesoriere, trimestralmente dal Collegio dei Revisori dei conti e dal commercialista esterno in occasione della stesura del bilancio previsionale e del rendiconto.

L'attività di vigilanza sulla formazione professionale degli iscritti è svolta dal Consiglio in sede collegiale avvalendosi dei dati forniti dal Co.ge.a.p.s.

Le segnalazioni e gli esposti relative ad un illecito disciplinare vengono valutate collegialmente dal Consiglio sulla base della normativa di riferimento. Gli iscritti oggetto di segnalazioni sono convocati dal Presidente in audizione preliminare per l'acquisizione di informazioni; questi ne riferisce poi al Consiglio che in veste di Organo di disciplina valuta l'apertura del procedimento o l'archiviazione del caso.

G) Area: Incarichi e nomine

Processo affidamento incarichi di consulenza professionale
Processo affidamento incarichi ai Consiglieri

Descrizione: l'Ordine si rifà al Regolamento di Amministrazione e Contabilità nella parte facente riferimento all'affidamento di prestazioni professionali a soggetti aventi specifiche competenze. L'Ente pubblica una richiesta di manifestazione di interesse sul proprio sito e sui riscontri ottenuti il Consiglio opera una valutazione collegiale.

L'attribuzione di incarichi a Consiglieri avviene nei casi e nelle forme previste dalla normativa vigente (es. incarico di RPCT, Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione, Responsabile della

Transizione al Digitale, nomina in Commissioni presso Enti Pubblici). Per l'assegnazione di tali incarichi la nomina è rimessa alla discrezionalità del Consiglio verificate le competenze del soggetto da incaricare e considerati i conflitti di interesse anche solo potenziali.

H) Area: Affari Legali e Contenzioso

Processo di ricezione/valutazione/gestione di richieste giudiziarie

Processo di ricezione/valutazione/gestione di richieste di autorità amministrative e di controllo

Processo di individuazione professionista legale per patrocinio o rappresentanza

Descrizione: per i processi ricompresi nell'Area H, laddove si rendesse necessario, l'Ordine si rivolgerà a consulenti esterni attenendosi alle procedure previste in materia di affidamento di incarichi.

➤ Aree di rischio specifiche in base al PNA

I) Area: Formazione Professionale Continua

Processo organizzazione eventi formativi di provider terzi

Processo concessione patrocinio ad eventi formativi di terzi

Processo attribuzione crediti formativi

Descrizione: Il Consiglio opera una disamina di tutte le offerte/richieste pervenute sia che si tratti di identificare un provider sia per concedere patrocini. Vengono valutati tutti gli aspetti (durata del corso, argomenti trattati, n. dei crediti attribuiti, pertinenza con il Dossier formativo di gruppo ecc.). Delle offerte/richieste vagliate viene fatta menzione nei verbali del Consiglio Direttivo, ogni decisione presa è deliberata con dettagliata motivazione.

L'attribuzione dei crediti formativi per l'attività svolte in qualità di Tutor e in modalità di autoformazione avviene secondo quanto disposto dalla Commissione Nazionale Formazione Continua.

L) Area: Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

Processo individuazione professionisti su richiesta di terzi (Commissioni, gruppi di lavoro ecc.)

Descrizione: il conferimento di incarichi a farmacisti iscritti all'Albo per partecipazione commissioni e gruppi esterni all'Ordine è rimesso alla discrezionalità del Consiglio verificate la disponibilità a ricoprire gli incarichi, le competenze del soggetto da incaricare in funzione del ruolo da ricoprire. I criteri di selezione e l'indicazione riguardo i possibili compensi sono riportati nei verbali di Consiglio e nelle delibere di conferimento degli incarichi.

6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

6.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Per l'identificazione degli eventi rischiosi il RPCT ha fatto riferimento alle seguenti fonti informative:

- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolto negli anni precedenti
- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti
- la constatazione della mancanza di segnalazione né interne né esterne
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi
- gli incontri col personale dipendente che operando trasversalmente in tutti i processi può rilevare eventuali criticità

L'Ordine ha proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi connessi che possono verificarsi in ciascuno dei processi sopra indicati. I risultati di tale attività sono riportati nell'Allegato 1 al presente Piano - Registro dei rischi - che ne costituisce parte integrante.

6.2 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio consente la stima del livello di esposizione al rischio dei singoli processi e l'identificazione di quelli sui quali attivare e/o rafforzare le misure di contrasto o l'attività di monitoraggio.

Nell'analisi sono stati presi in esame alcuni fattori abilitanti che agevolano il verificarsi di comportamenti corruttivi, quali la discrezionalità del processo, la sua rilevanza per interessi esterni all'Ente, la complessità dei processi, la rilevanza del valore economico, il livello di collaborazione del RPCT al processo, il grado di attuazione delle misure di trattamento.

Nell'individuazioni di tali elementi indicatori si è tenuto in conto della percezione da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle attività dell'Ordine.

E' doveroso premettere che per la quasi totalità dei processi posti in essere dall'Ordine le condizioni da rispettare nello svolgimento, i tempi di svolgimento e le responsabilità dei soggetti che li svolgono sono certi e/o conosciuti in base a specifiche previsioni legislative o regolamentari.

L'Ordine non ha mai rilevato nel proprio ambito di attività e competenza alcun evento corruttivo ma in considerazione di accadimento anche solo ipotetico le aree più esposte al rischio sono risultate essere F - G - L, poiché le scelte effettuate dall'Ordine implicando un inevitabile margine di discrezionalità in quanto i processi implicano inevitabilmente comportamenti e scelte con un maggiore margine di discrezionalità, prerogativa dell'organo di indirizzo politico quando si tratta di valutare aspetti che non sono solo tecnici o attinenti alla sussistenza di requisiti di legge; la normativa vigente concede alla determinazione dell'Ente il necessario margine di apprezzamento.

6.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze delle precedenti fasi, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'Ordine e il contesto in cui opera.

Il RPCT ha compiuto la ponderazione del rischio e ha ritenuto che per le modeste dimensioni e la struttura semplificata dell'Ordine le misure già poste in essere possano ritenersi sufficienti ma in un'ottica di continuo miglioramento del Piano ha comunque valutato di prevedere alcune azioni e una più puntuale programmazione del monitoraggio e delle verifiche per il dettaglio delle quali si rimanda alle pagine successive.

7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

7.1 IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE

La progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione distingue tra misure generali e misure specifiche.

- le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le misure specifiche incidono in maniera puntuale sui rischi anche ipotetici individuati in fase di valutazione del rischio.

L'Ordine individua come misure da adottare per prevenire i fenomeni corruttivi le seguenti tipologie generali:

- La conservazione ed immodificabilità dei documenti che consente la verificabilità della corrispondenza ricevuta e trasmessa dall'Ente, anche in relazione a segnalazioni/esposti
- Rigida applicazione delle norme deontologiche
- Applicazione della disciplina sul conflitto di interessi
- Controllo a campione dei processi a cura del RPCT con cadenza semestrale (verifica delle procedure applicate, della tempistiche di conclusione dei processi, della tempestiva informazione dell'esito dei processi ai portatori di interessi, rispetto dei codici di comportamento ecc.)
- Rafforzamento della trasparenza con la revisione dei dati e documenti pubblicati sul sito istituzionale perché risultino di più agevole consultazione ai terzi entro 6 mesi dall'approvazione del presente PTPCT
- Ottimizzazione dell'impiego degli strumenti informatici a disposizione dell'Ordine verificabile attraverso periodico monitoraggio del RPCT

Quali misure preventive specifiche L'Ordine ricorre a:

- Regolamenti e procedure interne disciplinanti funzionamento, meccanismi decisionali, assunzione di impegni economici, ruoli e responsabilità dei Consiglieri, modalità di verifica.

Di seguito le misure preventive poste in essere dall'Ordine suddivise per area:

A) Area: acquisizione e gestione del personale

Il concorso pubblico per titoli ed esami e la formazione di una graduatoria di merito garantiscono pari opportunità a tutti i concorrenti, nel rispetto del principio di imparzialità dall'azione amministrativa. I provvedimenti adottati in materia di acquisizione e progressione del personale sono assunti collegialmente dal Consiglio e sottoposti al controllo del Collegio dei Revisori dei Conti nonché al vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti in occasione dell'approvazione dei bilanci che vedono tra gli allegati la pianta organica dell'Ente.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Le decisioni relative ai processi dell'Area B vengono prese collegialmente dal consiglio Direttivo, sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, e debitamente motivate. Il valore estremamente contenuto dei contratti di lavori, servizi e forniture affidati dall'Ordine si colloca, nella pressoché totalità dei casi, in una fascia compresa fra € 500,00 ed € 10.000,00 e consente pertanto il ricorso alla procedura di acquisto in economia e affidamento diretto. Tutti i pagamenti sono tracciabili all'interno del flusso telematico del Sistema di interscambio della PA.

L'elenco dei fornitori, con indicazione del servizio prestato e del pagamento annuo corrisposto è pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente.

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

I provvedimenti vengono adottati nel rispetto della L. 241/90, nonché degli specifici Regolamenti interni approvati dall'Ordine.

L'accoglimento delle domande di iscrizione, cancellazione e trasferimento è adottato collegialmente dal Consiglio Direttivo secondo l'ordine cronologico di presentazione. I dipendenti dell'Ordine non avendo potere decisionale in merito alle procedure in esame e non essendo pertanto esposti a fattori di rischio, partecipano al controllo di legittimità, accertando la sussistenza dei requisiti di legge attraverso le dovute verifiche sulle dichiarazioni sostitutive, contribuendo così a circoscrivere il rischio potenziale.

Agli iscritti viene garantita la tempestività del riscontro.

Il rispetto dell'ordine osservato nel disbrigo delle pratiche e nell'adozione dei relativi provvedimenti costituisce parte del controllo semestrale operato dal RPCT.

La concessione dei patrocini morali spetta al Consiglio che lo concede agli eventi meritevoli di essere sostenuti a beneficio della categoria e per i quali sia possibile ottenere un report dell'attività patrocinata.

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

La valutazione in merito all'erogazione di sovvenzione e contributi è presa collegialmente dal Consiglio.

Per i contributi erogati ad Associazioni/Federazioni/Comitati l'Ordine riceve una rendicontazione in merito all'utilizzo.

E' previsto il controllo del Collegio dei Revisori dei Conti ed il vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

E) Area: Gestione di Entrate, Spese e Patrimonio

La gestione economico-finanziaria viene attuata in ottemperanza alle normative sulla tracciabilità dei flussi finanziari e nel rispetto del Regolamento di Contabilità e Amministrazione dell'Ordine.

Gli incassi avvengono attraverso il sistema PagoPA; solo i diritti di segreteria (il cui valore non è mai superiore a 5,00 euro), l'incasso avviene in contanti.

I pagamenti sono tracciabili attraverso il CIG (codice identificativo di gara) e avvengono entro 30 giorni dall'emissione della fattura elettronica, a mezzo bonifico bancario. Vengono effettuati per cassa contanti solo pagamenti residuali (es. affrancature postali) attingendo al Fondo economale sotto il controllo del Tesoriere.

I rimborsi per missioni e trasferte ai dipendenti e ai Consiglieri sono corrisposti a mezzo bonifico bancario a fronte della presentazione delle pezze giustificative.

Per ciascun incasso è compilata una reversale e per ciascun pagamento un mandato. Tutte le entrate e le uscite sono riportate su di un Registro diario.

Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge un controllo capillare di tutte le questioni economiche dell'Ente partecipando alle sedute del Consiglio per condividere, anche preventivamente, le scelte di indirizzo aventi ripercussioni economiche.

L'Assemblea degli iscritti, attraverso l'approvazione dei bilanci esercita un ulteriore controllo posteriore sulle decisioni dell'Ordine aventi incidenza economica.

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Il controllo dell'attività dei dipendenti è svolta dal Consiglio, in particolare dal Tesoriere, dal RPCT.

E' demandato al Presidente l'incarico di valutare le prestazioni delle dipendenti e conseguentemente proporre l'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati dal Consiglio per migliorare l'efficienza dell'amministrazione e accantonate in apposito Fondo.

Il Collegio dei Revisori dei Conti opera un controllo trimestrale dei movimenti bancari, della regolarità delle scritture contabili, degli adempimenti fiscali e della tenuta della cassa contante.

Per quanto attiene ai giudizi disciplinari l'Ordine osserva la rotazione dei soggetti coinvolti nella fase istruttoria. Una volta aperto il procedimento disciplinare, la competenza collegiale, l'obbligo di astensione in caso di ricusazione e l'impedimento dei Consiglieri a prendere parte ai giudizi disciplinari in situazioni di conflitto di interesse, garantiscono la serenità ed imparzialità di giudizio dell'Organo di disciplina. Tutto l'iter del procedimento è tracciabile attraverso la tenuta di registri verbali.

Oltre al giudizio in sede amministrativa presso l'Ordine, sono esperibili due gradi di giudizio in sede giurisdizionale dinanzi alla CCEPS e dinanzi alla Corte di Cassazione.

G) Area: Incarichi e nomine

Per l'affidamento degli incarichi di consulenza il Consiglio effettua, con esaustiva motivazione riportata a verbale, l'individuazione previa dei criteri coi quali selezionare i candidati e in considerazione dell'impegno economico da sostenere verifica la disponibilità del capitolo di spesa.

Con riferimento alle manifestazioni di interesse ricevute, Il Consiglio considera i curriculum vitae, privilegiando le esperienze pregresse presso altri Enti Pubblici, e i preventivi presentati ed individua l'affidatario dell'incarico che fornisce le migliori garanzie in rapporto al compenso richiesto.

Il RPCT verifica le potenziali situazioni di conflitto di interessi ed acquisisce l'autocertificazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

Gli obblighi di pubblicazione sul sito consentono la consultazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ed i relativi compensi.

H) Area: Affari legali e contenzioso

Al momento non sono in essere misure perché l'Ordine non necessita di un patrocinio legale. Se dovesse verificarsi l'evenienza verrà incaricato un professionista adottando le misure previste per l'Area G.

I) Area: Formazione Professionale Continua

Nell'individuazione del provider esterno al quale assegnare l'organizzazione degli eventi formativi l'Ordine adotta le misure già elencate per l'Area B.

Con riferimento al patrocinio rilasciato ai provider questo si concretizza nella possibilità di inserire il logo dell'Ordine nelle locandine degli eventi e non prevede la corresponsione di contributi economici.

Delle richieste vagliate viene fatta menzione nei verbali del Consiglio Direttivo, ogni decisione presa è deliberata con dettagliata motivazione.

L) Area: Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

Quando pervengano richieste di designazioni da parte di terzi il Consiglio valuta collegialmente i nominativi da proporre a seconda delle caratteristiche professionali richieste per l'incarico da ricoprire accertandosi che i candidati abbiano i requisiti necessari o la conveniente esperienza e cercando di garantire una adeguata turnazione nelle designazioni. L'Ordine assicura parità di trattamento sia nei confronti dei propri iscritti e sia verso i soggetti che effettuano la richiesta.

Di ciascuna decisione presa viene fatta menzione nei verbali di Consiglio e le motivazioni della scelta sono dettagliate nella delibera di nomina.

7.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE

a) Azioni per assicurare la trasparenza delle attività dell'Ordine ed accesso telematico a dati e documenti. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette e garantisce forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e svolge pertanto un'importante azione deterrente di potenziali condotte illegali o irregolari.

Per una disamina più puntuale si rimanda alla "Sezione Trasparenza"

b) Formazione in materia di anticorruzione

La formazione erogata deve tendere a che tutti i processi siano svolti consapevolmente, che le decisioni siano assunte "con cognizione di causa" e vi sia condivisione degli strumenti di contrasto alla corruzione da parte dei diversi soggetti che operano all'interno dell'Ordine;

L'Ordine individua quale percorso di formazione del Consiglio e dei dipendenti per l'anno 2021:

- Modalità e-learning: partecipazione ad un corso on-line in materia di anticorruzione o di trasparenza specifico per gli Ordini professionali che verrà scelto dal RPCT nel corso dell'anno tra quelli a disposizione. L'attestato di partecipazione farà fede dell'avvenuta attività di formazione.
- Modalità di autoformazione: lo studio del materiale inerente i temi di anticorruzione e trasparenza messo a disposizione sul sito istituzionale dell'ANAC scelto con la supervisione del RPCT.

c) Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

L'Ordine applica le disposizioni normative che tutelano il dipendente che segnala illeciti.

La segnalazione dovrà essere effettuata, mediante comunicazione cartacea o via e-mail al RPCT che gestirà il procedimento nel rispetto della tutela dell'anonimato, garantendo l'osservanza del divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, con sottrazione della denuncia al divieto d'accesso, ai sensi e nei limiti stabiliti dall'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001.

Chiunque, inoltre, venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Piano è tenuto a segnalarlo al RPCT con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari.

d) Rotazione del personale

L'Ordine, in ragione delle sue ridotte dimensioni, a motivo dell'orario non coincidente dei due dipendenti, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini e pertanto non la ritiene ipotizzabile.

e) Monitoraggio rispetto ai termini procedurali.

Per le PA è normato l'obbligo di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali

anomalie. Tale monitoraggio, effettuato dal RPCT, ha particolare rilevanza in quanto può costituire uno strumento idoneo per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

g) Comunicazione

Per garantire la conoscenza e la comunicazione interna del presente Piano e delle misure in esso contenute, i dipendenti ne ricevono copia e firmano una dichiarazione di presa visione.

Per quanto attiene alla comunicazione esterna, il PTPC, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente" e trasmesso ai collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

8. MONITORAGGIO

Il monitoraggio avviene su due livelli:

I° livello: in merito all'avvenuta attuazione delle misure previste consiste in una autovalutazione degli attori che partecipano all'applicazione del PTPCT e che forniscono al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura. La veridicità delle informazioni rese dovrà essere valutata dal RPCT che ha facoltà di richiedere, in qualsiasi momento, delucidazioni verbali e scritte ai Consiglieri, ai dipendenti e ai collaboratori esterni. Tutti gli attori hanno il dovere di fornire al RPCT il supporto necessario, dovere che, se disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

L'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione è svolta dal RPCT col metodo seguente:

- per ciascun processo delle aree valutate con livello di rischio medio
- su un campione di attività nei processi delle aree valutate con livello di rischio basso assicurando nelle annualità successive la rotazione del campione.

L'esito dei controlli viene esplicitato nella Relazione annuale del RPCT e costituisce il presupposto della definizione del PTPCT dell'anno successivo.

La Relazione annuale del RPCT è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ordine e consente all'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) l'elaborazione e la verifica dei dati.

II° livello: in merito all'idoneità delle misure di prevenzione e/o trattamento del rischio individuate, viene effettuato dal RPCT tenendo conto dei livelli di rischio attribuiti su un campione delle misure da verificare (almeno una azione per ciascun processo). Nel caso in cui l'Ordine riceva segnalazioni dagli stakeholder riguardo a situazioni che configurano la possibilità di un rischio corruttivo, il monitoraggio, anziché a campione, verrà realizzato sulla totalità delle misure preventive indicate nel PTPCT dell'area a cui si riferisce la segnalazione.

Qualora una misura si riveli non idonea a prevenire il rischio, il RPCT interverrà tempestivamente per ridefinirne la modalità di trattamento.

La periodicità del monitoraggio sull'idoneità delle misure è annuale.

Il RPCT riferisce con tempestività al Consiglio sull'esito dei monitoraggi di entrambi i livelli e delle iniziative adottate.

La programmazione e la frequenza del monitoraggio è riportata nell'Allegato 2 al presente PTPCT – Piano dei controlli 2021 che ne costituisce parte integrante.

9. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

Attenendosi al principio guida della responsabilità diffusa l'Ordine persegue il più ampio coinvolgimento del Consiglio, dei dipendenti e di tutti gli iscritti impegnandosi a generare un flusso informativo costante ed una maggiore condivisione e consapevolezza di ciascun attore all'interno dell'amministrazione.

Al proposito si veda anche, nella sezione Trasparenza, "Iniziativa per la comunicazione della trasparenza".

SEZIONE TRASPARENZA

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 e il regime dei controlli predisposti.

10. OBIETTIVI DELLA TRASPARENZA

La promozione della trasparenza in funzione anticorruzione costituisce un aspetto della missione dell'Ordine e viene perseguita attraverso i seguenti obiettivi:

- 1) assicurare il massimo della trasparenza dell'azione amministrativa (accessibilità totale ad ogni aspetto dell'organizzazione) e favorire lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del personale dipendente e di tutti coloro che operano all'interno o collaborano con l'Ordine, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buona gestione
- 2) intendere la trasparenza come dovere etico e morale, prima ancora che come obbligo di legge. Tutti gli iscritti ed i cittadini hanno il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ordine per tutelare i propri diritti, partecipare all'attività amministrativa e vigilare sul perseguimento delle funzioni istituzionali dell'Ordine e sull'utilizzo che questi fa delle risorse economiche. Tale principio va necessariamente armonizzato con le disposizioni in materia di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.
- 3) assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione

Per garantire la trasparenza devono essere contemporaneamente assicurate idonee misure in due distinti ambiti:

- a) la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati relativi all'attività dell'Ordine sul sito istituzionale: tale misura garantisce l'accessibilità totale ai dati e ai documenti che concernono l'attività amministrativa, rendendole disponibili a chiunque in modo immediato.
- b) l'attuazione delle disposizioni in tema di semplificazione amministrativa.

Per proseguire nell'impegno di migliorare la propria conformità alla normativa di trasparenza, l'Ordine nel corso del 2021 intende promuovere maggiori livelli di trasparenza attraverso le seguenti misure:

- Condivisione con il Consiglio di tutte le circolari del Consiglio Nazionale
- Monitoraggio e valutazione delle richieste di accesso pervenute all'Ordine per stabilire se i dati richiesti possano diventare oggetto pubblicazione
- Adozione di una "Carta dei servizi" come strumento di conoscenza e di relazione non solo con gli iscritti, ma con tutto il territorio
- Adozione del Regolamento disciplinante l'affidamento di incarichi al fine di stabilire le modalità con le quali l'Ordine, effettua la segnalazione dei nominativi dei propri iscritti in riscontro alle richieste provenienti da soggetti pubblici o privati
- Promozione di maggiore condivisione con stakeholder, identificati principalmente negli iscritti, nelle Autorità ed Enti pubblici in ogni modo collegati, nei provider della formazione.
- Rafforzamento del flusso informativo tra dipendenti e RPCT.

11. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'Ordine si adopera per dare compimento alla piena trasparenza e visibilità dei propri atti ed osserva le disposizioni in merito agli obblighi di pubblicazione quando compatibili alla sua peculiare natura, dimensione e struttura organizzativa.

La struttura del sito istituzionale dell'Ordine, ospitato all'interno della piattaforma web messa a disposizione dalla FOFI, non consente di creare all'interno della sezione Amministrazione Trasparente tutte le sottosezioni e macrofamiglie indicate nell'allegato A del D.Lgs 33/2013.

Occorre precisare però che gran parte delle articolazioni nelle quali i dati obbligatori, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente dovrebbero essere pubblicati sono destinate a restare prive di contenuto, in quanto relative ad istituti non applicabili all'Ordine come ad es.: OIV, Opere pubbliche, Pianificazione e governo del territorio, Informazioni ambientali,

Strutture sanitarie private accreditate, oppure non presenti nel caso specifico dell'Ordine: mancanza di patrimonio immobiliare, assenza di figure dirigenziali, ecc.

Tutti i documenti con obbligo di pubblicazione di cui l'Ordine dispone vengono comunque tempestivamente resi disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web.

Le Linee guida dell'ANAC relative agli obblighi di trasparenza prevedono l'esonero dall'applicazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del D.Lgs 33/2013 qualora gli incarichi di amministrazione siano svolti a titolo gratuito, senza alcuna forma di indennità o gettone di presenza.

12. PIANIFICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI E DOCUMENTI

L'elaborazione e produzione dei dati e dei documenti nonché la loro trasmissione è affidata al Consiglio e al RPCT, la fase meramente materiale di inserimento dei dati sul sito istituzionale viene svolta dall'Ufficio Segreteria sotto la responsabilità e il costante monitoraggio del RPCT.

Tutti i dati sono pubblicati e/o aggiornati con le tempistiche previste dalla normativa e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività, provvedendo, di norma, entro 30 gg. dall'adozione del provvedimento.

I dati sono pubblicati nei formati aperti previsti (.pdf/A o .rtf o .csv) tali da permetterne il più ampio riutilizzo senza restrizioni.

La pubblicazione dei dati sul sito avviene nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

13. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

L'accesso agli atti è garantito a chiunque in modo immediato, gratuito e senza autenticazione.

Il richiedente non è tenuto a motivare le richieste di accesso (semplice e/o generalizzato).

L'istanza di accesso può essere trasmessa per via telematica.

Il rilascio dei dati o documenti richiesti deve avvenire in forma gratuita salvo eventuale rimborso per i costi documentati effettivamente sostenuti dall'Ordine.

La richiesta di accesso ai dati va presentata al RPCT che si pronuncia sulla richiesta di accesso e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

L'accesso civico può essere esercitato con 3 diverse modalità:

Accesso agli atti ex L.241/90, anche detto accesso documentale

Accesso civico semplice (ex D.lgs. 33/2013, art.5,co.1) fa riferimento ai documenti, informazioni e dati che l'Ordine ha l'obbligo di pubblicare ai sensi del Decreto trasparenza.

Il procedimento per la gestione dell'accesso civico semplice viene svolto dal RPCT e non richiede valutazioni discrezionali. Al fine una più immediata tutela dell'esercizio di accesso, alcune delle funzioni relative possono essere delegate dal Responsabile al personale dipendente sotto la sua vigilanza.

Nei casi di richiesta di accesso a dati la cui pubblicazione è obbligatoria l'Ordine, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento/informazione richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (c.d. Sostituto Provvedimentale) affinché provveda nei termini di cui all'art. 2 della legge 241/90 e smi.

Il potere sostitutivo per l'Ordine è in capo al Segretario.

Accesso civico generalizzato (ex D.Lgs. 33/2013, art. 3, co. 2) è relativo ai dati e documenti ulteriori rispetto a quelli a pubblicazione obbligatoria.

Il procedimento di accesso generalizzato richiede la valutazione sulla reale sussistenza dei dati/documenti richiesti, sull'esistenza di limitazioni assolute all'accesso, la valutazione di tematiche legate alla privacy e l'eventuale presenza di controinteressati.

Il rifiuto o il differimento all'accesso devono essere motivati.

Per quanto attiene ai presupposti, alle modalità, ai presidi a garanzia dell'accesso e alle sue eventuali limitazioni si rimanda al Regolamento interno in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato adottato dall'Ordine con delibera n. 30 del 19/07/2018.

L'Ordine redige e pubblica in forma anonima sul proprio sito web un Registro degli accessi nel quale viene riportato l'elenco cronologico dettagliato delle richieste di accesso (identificate per tipologia) con indicazione dell'esito.

Il Registro è aggiornato annualmente.

14. INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

- condivide la propria politica sulla trasparenza coi propri iscritti in occasione delle Assemblee ordinarie, fornendo aggiornamenti sui contenuti resi accessibili e liberamente consultabili sul sito istituzionale e sulle iniziative adottate dall'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
- contestualmente all'adozione del PTPCT, al fine di mettere tutti i consiglieri, dipendenti e collaboratori in grado di assolvere con consapevolezza agli obblighi, il RPCT organizza una riunione interna finalizzata alla condivisione del Piano sotto il profilo operativo e degli obblighi di pubblicazione.

15. MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e la verifica dei dati pubblicati sul sito viene effettuato dal RPCT. Per un maggiore dettaglio della programmazione e della frequenza del monitoraggio si rimanda all'Allegato 2 al presente PTPCT – Piano dei controlli 2021 - che ne costituisce parte integrante.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il PTPCT 2019–2021 dell’Ordine dei Farmacisti della Provincia di Mantova è predisposto in conformità alla seguente normativa:

D.Lgs. C.P.S. 233/1946 *“Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell’esercizio delle professioni stesse”*;

D.P.R. 221/1950 *“Approvazione del regolamento per la esecuzione del D.Lgs 233/1946 sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell’esercizio delle professioni stesse”*;

Legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*;

D.Lgs. 235/2012 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della L. 190/2012”*;

D.Lgs 33/2013: *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

D.Lgs 39/2013: *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della L. 190/2012”*;

D.P.R. 62/2013: *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del D.Lgs 165/2001”*;

D.L. 101/2013 *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”*, convertito dalla L. 125/2013, nelle parti relative agli Ordini (art. 2, co. 2 e 2 bis)

Legge 124/2015 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (con particolare riferimento all’art. 7: “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”*;

D.Lgs 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, ai sensi dell’art. 7 della L. 124/2015 (c.d. Riforma Madia) in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

L. 179/2017 *“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”*;

L. 3/2018 *“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”*

ed in conformità alla seguente regolamentazione:

Delibera Anac 72/2013: *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA) e successive Determinazioni di aggiornamento*

Delibera Anac n. 145/2014: *“Parere dell’Autorità sull’applicazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e ai Collegi professionali”*;

Comunicato Anac del 18/02/2015: *“Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI) e della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione. Comunicazione ad ANAC della nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI)”*;

Delibera Anac n. 831/2016 *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” e successivi aggiornamenti annuali. 16*

Delibera Anac n. 833/2016 *“Determinazione Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della*

corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferebili e incompatibili”.

Determinazione Anac n. 1309/2016: *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”*

Delibera Anac n. 1310/2016: *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificate dal D.Lgs. 97/2016”*

Comunicato Anac del 6 luglio 2016: *“Precisioni in ordine all'applicazione della normativa sulla trasparenza negli ordini e nei collegi professionali”;*

Determinazione Anac n. 241/2017: *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;*

Delibera Anac n. 330/2017: *“Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”;*

Delibera Anac n. 329/2017: *“Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013”*

Determinazione Anac n. 1134/2017: *“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 28/06/2017: *“Chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici” 17*

Delibera ANAC n. 1064/2019 *“Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”*

REGISTRO DEI RISCHI

PROCESSI	RISCHIO INDIVIDUATO	GIUDIZIO RISCHIOSITA'	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO
Area acquisizione e gestione del personale			
Individuazione del bisogno – accertamento dei presupposti	Insufficiente o poco chiara specificazione dei requisiti in relazione alla posizione da ricoprire	BASSO	Il processo si verifica assai di rado Nel passato non si sono mai riscontrate anomalie né ricevute segnalazioni
Indizione e gestione procedura concorsuale	Irregolare composizione della commissione giudicante allo scopo di reclutare candidati particolari – Alterazione di risultati della procedura concorsuale	BASSO	Rispetto della normativa di riferimento. Completa tracciabilità delle attività
Progressioni di carriera	Progressioni accordate senza merito	BASSO	Rispetto della normativa di riferimento
Area affidamento di lavori, servizi, forniture			
Individuazione del bisogno e della procedura di affidamento	Individuazione dei requisiti tecnici finalizzati a favorire un'impresa particolare	BASSO	Collegialità delle decisioni
Individuazione dell'affidatario	Scelta di fornitori non adeguatamente qualificati Distorto uso del criterio dell'offerta più vantaggiosa Favoritismi nei confronti di un'impresa Mancata valutazione conflitti di interesse tra fornitori e componenti del Consiglio	MEDIO	In ragione dell'impatto economico
Conferimento dell'incarico	Mancata formalizzazione	BASSO	Controlli 100%
Pagamento del corrispettivo	Mancata verifica dell'esecuzione o del livello qualitativo	BASSO	Controlli 100%
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
Revisione dell'Albo (iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti)	Omessa o ritardata procedura di revisione Mancata o carente verifica dei requisiti di legge Mancata applicazione della sospensione	BASSO	Rispetto della normativa di riferimento. Verifiche minimo 50% - controllo abilitazioni 100%).
Concessione patrocinio gratuito ad iniziative di terzi	Inappropriata valutazione dell'oggetto e/o dello scopo dell'evento	BASSO	Collegialità delle decisioni

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
Erogazione sovvenzioni e/o contributi economici agli iscritti	Istruttoria incompleta e scarsa o poco chiara motivazione Abuso nella concessione o decisione arbitraria Mancata valutazione della legittimità della concessione	MEDIO	In ragione dell'impatto economico dei processi e dell'attuale mancanza di regolamentazione formale
Stanziamiento contributo a sostegno della professione			
Erogazione contributi liberali ad Associazioni/Federazioni/Comitati			
Area gestione di Entrate, Spese e Patrimonio			
Gestione delle entrate	Errata determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti Mancata rilevazione delle posizioni debitorie	BASSO	I processi e le singole azioni sono formalizzati nell'apposito Regolamento di amministrazione e contabilità. Viene comunque acquisito il parere di un consulente esterno e operati costanti controlli da parte del Tesoriere e del Collegio dei Revisori dei Conti
Gestione dei pagamenti	Mancata osservanza delle scadenze Mancata osservanza delle procedure	BASSO	
Rimborsi per missioni/trasferte dei consiglieri e del personale	Mancata applicazione del regolamento per il rimborso delle spese di missione Mancata verifica della legittimità della missione	BASSO	
Approvazione dei bilanci (preventivo e consuntivo)	Mancata applicazione del Regolamento di amministrazione e contabilità	BASSO	
Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			
Verifica delle attività dei dipendenti e dei Consiglieri	Mancata applicazione dei Codici di comportamento dei dipendenti (generale e specifico)	BASSO	Non sono mai risultate anomalie ne pervenute segnalazioni. Il Consiglio opera collegialmente il monitoraggio
Controllo tenuta delle scritture contabili	Omesso o insufficiente controllo	BASSO	Vengono operati costanti controlli da parte del Tesoriere e del Collegio dei Revisori dei Conti
Controllo soddisfacimento obbligo formativo	Omesso o insufficiente controllo	BASSO	Non sono mai risultate anomalie ne pervenute segnalazioni. I dati sui quali si basa il controllo provengono dal Consorzio deputato alla registrazione di tutti i crediti
Processo disciplinare	Mancata osservanza delle indicazioni di legge, del Codice deontologico, del Regolamento interno dell'Ordine, del Massimario della Commissione centrale per gli esercenti le professioni sanitarie. Abuso potere discrezionale da parte dell'Organo di disciplina	MEDIO	In ragione dell'ampia discrezionalità del processo

Area incarichi e nomine			
Affidamento incarichi di consulenza professionale	Individuazione di requisiti non idonei a verificare le effettive competenze dei consulenti Mancata applicazione disciplina sul conflitto di interessi	MEDIO	In ragione dell'impatto economico dei processi e
Affidamento incarichi ai Consiglieri	Inadeguata valutazione della competenza Mancata applicazione disciplina sull'inconferibilità Mancata applicazione disciplina sul conflitto di interessi	BASSO	Collegialità delle decisioni
Area formazione Professionale Continua			
Organizzazione eventi formativi di provider terzi	Erronea valutazione del valore formativo degli eventi Favoritismi nei confronti di un determinato provider Mancata stipula dell'accordo	BASSO	Collegialità delle decisioni
Concessione patrocinio ad eventi formativi di terzi	Inappropriata valutazione del valore formativo dell'evento	BASSO	
Attribuzione crediti formativi	Abuso, anomalie o disparità di criteri nell'attribuzione dei crediti	BASSO	Rispetto della normativa di riferimento. Costante interfaccia con gli archivi Co.ge.a.p.s.
Area: Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici			
Individuazione professionisti su richiesta di terzi	Insufficiente valutazione dei requisiti Mancata rotazione nell'affidamento degli incarichi Mancata applicazione disciplina sul conflitto di interessi Violazione del principio di imparzialità	BASSO	Collegialità delle decisioni Controllo del RPCT 100%

PIANO DEI CONTROLLI PER L'ANNO 2021

Area di controllo	Controllo	Tempistica del controllo	Responsabile	Indicatori del controllo
Trasparenza	Aggiornamento e ottimizzazione sezione Amministrazione Trasparenza	semestrale	RPCT	Numero controlli positivi sul totale degli obblighi di pubblicazione
	Regolamento disciplinante l'affidamento di incarichi in risconto a richieste provenienti da soggetti pubblici o privati	Regolamentazione entro il 31/12/21	Consiglio RPCT	Pubblicazione del nella sezione AT
	Carta dei servizi	Adozione entro il 31/12/21		
	Accesso civico – verifica aggiornamento Registro degli accessi	semestrale	RPCT	Positività del controllo
	Contributi e sovvenzioni – pubblicazione di erogazioni superiori ad € 1000,00	tempestiva	RPCT	Pubblicazione nella sezione AT
Acquisizione e progressione del personale	Applicazione procedura concorsuale e delle disciplina del conflitto di interessi	tempestiva	Consiglio RPCT	Pubblicazione nella sezione AT
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Verifica dell'esecuzione dei lavori/servizi/forniture	tempestiva	Tesoriere	Positività del controllo
	Verifica mantenimento dei requisiti	prima del rinnovo contratto	RPCT	Positività del controllo
Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico per il destinatario	Controllo sull'applicazione delle procedure e le tempistiche di esecuzione	semestrale	Consiglio	Numero dei controlli positivi
Provvedimenti ampliativi con effetto economico per il destinatario	Controllo regolarità nell'erogazione di sovvenzioni e contributi liberali	tempestiva	Consiglio RPCT	Pubblicazione nella sezione AT se superiore a 100 euro
Gestione di Entrate, Spese e Patrimonio	Controllo rispetto Regolamento contabilità, Codice degli appalti	semestrale	RPCT Tesoriere Revisori conti	Numero dei controlli positivi.
	Controllo di pubblicazione dei bilanci	semestrale	RPCT	Pubblicazione nella sezione AT
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo sull'applicazione regolamenti.	periodica	Consiglio RPCT	Esiti dell'attività svolta
	Tempistiche di conclusione dei procedimenti disciplinari	tempestiva	Consiglio RPCT	Positività del controllo
	Ricezione regali o altra utilità in difformità al Codice di comportamento	dietro segnalazione	RPCT	
Incarichi e nomine	Verifica esistenza delle autodichiarazioni mancanza di incompatibilità/inconferibilità	tempestiva	RPCT	Positività del controllo

	Verifica esistenza delle autodichiarazioni mancanza di conflitto di interessi	tempestiva	RPCT	
Formazione professionale continua	Verifica anomalie nell'attribuzione dei crediti formativi	dietro segnalazione	Segretario RPCT	Positività del controllo