

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA  
E L'INTEGRITA'  
(Aggiornamento)**

**2021-2023**

Adottato nella seduta di Consiglio del 09/02/202 con Delibera n. 569

## 1. Premessa

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pescara ha aggiornato il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il Piano era stato adottato come prescritto dalla L. 190/2012 ed in conformità, per quanto applicabile, con le disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di dotarsi di un valido strumento programmatico per garantire e promuovere la trasparenza e la correttezza nell'azione amministrativa e per prevenire il fenomeno della corruzione e dell' illegalità.

Infatti gli Ordini sono diretti destinatari della normativa di trasparenza e di prevenzione della corruzione sia in quanto enti pubblici non economici, sia in quanto specificamente inclusi nei soggetti destinatari dalla c . d . Riforma Madia.

La trasparenza viene considerata sotto due profili:

1- Pubblicazione dei dati relativi ad attività e organizzazione dell' Ente - Sezione amministrazione trasparente

2- Misura anti- corruzione - PTPC

Il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2021–2023 (PTPC t 2021 – 2023) dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pescara 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 inconfirmità e incompatibilità", oppure D. Lgs. 39/201

- 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 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 Anti corruzione (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 Anti corruzione 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 Anti corruzione
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anti corruzione”
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

Il PTPC 2021 – 2023 si compone del presente documento.

Il presente P.T.P.C. sostituisce la stesura precedente.

## **2. Processo di adozione del P.T.P.C. ed aggiornamento**

Con delibera n. 521 del 29/12/2017 il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pescara (organo di indirizzo politico) ha confermato il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e incaricato la dott. ssa Sara Di Zio, consigliere dell'Ordine prive di deleghe gestionali.

Il presente documento, comprensivo anche del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) come previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, è stato proposto ed approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine nella delibera n. 569 del 09/02/2021 seguendo gli aggiornamenti previsti per gli Ordini professionali

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; lo stesso codice deve essere rispettato anche da eventuali consulenti esterni ( e la sua violazione costituisce motivo di cessazione del contratto).
- 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.

In osservanza a quanto stabilito dalla Legge 190/2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività dell'Ordine maggiormente esposte al rischio di corruzione; indica poi le attività e gli strumenti da attuare o implementare nei diversi livelli per la gestione del rischio.

Il P.T.P.C., che entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine, ha una validità triennale ed è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

In ogni caso, il Consiglio si riserva ogni revisione, modificazione o integrazione che risultasse opportuna e/o necessaria, anche alla luce delle indicazioni che le autorità competenti vorranno offrire.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ordine, nella sezione "Amministrazione Trasparente"

### **3. Organizzazione dell' Ordine**

L'Ordine, ai sensi di legge, è un Ente di Diritto Pubblico non Economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria, che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani (FOFI) e del Ministero della Salute.

Esso svolge attività istituzionali ed attività aggiuntive rese a favore degli Iscritti (che al momento della stesura del presente documento sono 688) e di soggetti terzi richiedenti, sia pubblici che privati.

Opera attraverso una organizzazione formata da:

**Consiglio Direttivo dell'Ordine**, composto da nove consiglieri, esercita funzioni decisionali, di indirizzo e di verifica dell'attività amministrativa e di gestione; è dotato di competenza disciplinare sugli Iscritti.

In attuazione alle vigenti disposizioni che disciplinano lo svolgimento del rinnovo degli Organi istituzionali provinciali per il quadriennio 2021-2024 (L. 3/2018 e successivo D.M. 15 marzo 2018, che hanno modificato il D.Lgs.C.P.S. 233/46), l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pescara ha svolto elezioni nel mese di ottobre 2020 per eleggere il Consiglio dell'Ordine ("Consiglio") e il Collegio dei Revisori; ed ha proceduto alla scelta del Presidente del Collegio dei revisori, previa pubblicazione di avviso sulla propria bacheca

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 che si riunisce una volta al mese, salvo necessità diverse.

Consiglio Direttivo: Dr.ssa Fiammetta De Ferri  
Dr. Giuseppe De Luca Radocchia (presidente)  
Dr. Angelo Di Donato (segretario)  
Dr.ssa Anna Di Giamberardino  
Dr.ssa Sara Di Zio  
Dr. Gianni Preda (tesoriere)  
Dr.ssa Gloria Ricciotti  
Dr. Domenico Russo (vicepresidente)  
Dr.ssa Cinzia Signorini

**Collegio dei Revisori dei conti**, composto da tre consiglieri effettivi ed uno supplente, ha funzioni di controllo sulla contabilità dell'Ordine, esprime un parere sul bilancio consuntivo e accerta l'attività contabile.

Revisori Dr. Rino Belcanto (effettivo)  
Dr. Pierpaolo Rossano (effettivo)  
Dr.ssa Francesca Di Marco (supplente)

Nel ruolo di Presidente del Collegio dei Revisori, è stata scelta la dott.ssa Daniela Sulpizio, dopo attenta esamina dei curricula presentati dai candidati

**Ufficio**, garantisce l'attività amministrativa ordinaria e di segreteria.

Contatti: Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pescara  
Via Raiale, 118  
65128 - Pescara  
Tel. 0854312323  
Pec: [ordinefarmacistipe@pec.fofi.it](mailto:ordinefarmacistipe@pec.fofi.it)

Allo stato attuale è previsto l'impiego di una unità lavorativa in dotazione organica agli Uffici dell'Ordine dei Farmacisti di Pescara con contratto di co.co.co. selezionata tra tre candidate, mediante colloquio ed inquadrata nel CCNL enti pubblici non economici

I Consiglieri dell'Ordine operano a titolo gratuito e, pertanto, non è prevista la pubblicazione dei loro redditi e patrimoni.

Relativamente alla gestione economica dell'ente, ed avuto riguardo a quanto la normativa istitutiva dispone (cfr. art.4 D.L.C.P.S. 233/1946 , 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 all'approvazione degli iscritti sia il Bilancio preventivo che il Bilancio consuntivo, utilmente supportati da relazioni esplicative del Tesoriere e del collegio dei Revisori dei Conti.

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. 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.

#### **4. Gestione del rischio**

Secondo quanto disposto dalla L. 190/2012 e quanto riportato nell'Allegato 2 del P.N.A., si è proceduto ad individuare le aree più sensibili al rischio di corruzione tra quelle comuni ed obbligatorie per tutte le amministrazioni e, nello specifico, quelle connesse all'attività dell'Ordine, e dunque ad indicare per ciascuna di esse i processi e le attività maggiormente esposti, rilevando i potenziali rischi e valutando la probabilità e l'impatto sull'Ente di tali eventi dannosi (es. impatto economico, organizzativo, di immagine).

• 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 Pescara, 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.

#### **4.1 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. 13 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 Patrimoni.

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.

## **4.2 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 il 27/03/2002.

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 visa 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 controfirmano 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, 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 ricsuzione 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 e 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.

## **5 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.

### **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 è 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 18 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 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. 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 consentono 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.

## **6 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 predispose 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.

## **7 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 adegnerà 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.

## **8 Trasparenza**

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.

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 qualunque cittadino con modalità di accesso previste.