

# **P.I.A.O.**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 2 del 22 marzo 2023

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza è adottato ai sensi della normativa di riferimento, tra cui:

- D.L. 9 giugno 2021, n 80, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 e s.m.i.
- DPR 24 giugno 2022 n. 81 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”;
- DPCM 30 giugno 2022 n. 132 “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*;
- PNA ANAC 2022-2024.

## **SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione: Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza

C.F. 80006850335

Codice Univoco Ufficio: UF6E8A

Codice IPA: orfap\_pc

Sede: Via P. Giordani, 15 – 29121 Piacenza

Telefono: 0523.321833

e-mail: [segreteria@ordinefarmacistipiacenza.it](mailto:segreteria@ordinefarmacistipiacenza.it)

pec: [ordinefarmacistipc@pec.fofi.it](mailto:ordinefarmacistipc@pec.fofi.it)

sito web: [www.ordinefarmacistipiacenza.it](http://www.ordinefarmacistipiacenza.it)

Comparto di appartenenza: Funzioni Centrali – Enti Pubblici non economici

Presidente – Rappresentante Legale pro-tempore: dr.ssa Daniela Cremona

Personale: 1 dipendente a tempo indeterminato part-time 24 ore

## **SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE**

### **2.a VALORE PUBBLICO**

Sezione non applicabile alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

## **2.b PERFORMANCE**

Sezione non applicabile alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

## **2.c RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **Parte 1 – Principi**

#### **Elaborazione del Piano e definizione degli obiettivi**

A seguito del pronunciamento contenuto nella delibera n. 145/2014, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ha ritenuto applicabile agli Ordini Professionali quanto disposto dalla L. 190/2012 recante: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*.

Gli Ordini Professionali sono, pertanto, tenuti all’adeguamento ai principi generali stabiliti dalla vigente legislazione in materia di prevenzione della corruzione per tutti gli aspetti compatibili con la natura delle funzioni istituzionali assegnate all’Ordine, le contenute dimensioni organizzative e la disciplina normativa dell’Ente stesso, che, in quanto Ente Pubblico non economico non gravante sulla finanza pubblica.

Tenuto conto, inoltre, del Comunicato del Presidente dell’Autorità del 24.01.2023 di rinvio del termine di pubblicazione del Piano Triennale e della Relazione del RPTC al 31.03.2023, il Consiglio Direttivo dell’Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza ha provveduto ad adottare il presente Piano Triennale con l’obiettivo di dare attuazione ai principi generali della vigente normativa in quanto applicabili alla realtà dell’Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza, effettuando una valutazione dei rischi specifici di corruzione e indicando gli interventi adottati ai fini della prevenzione.

Si provvede alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ordine, nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il presente aggiornamento è stato elaborato con la collaborazione del Consiglio Direttivo dell’Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dr. Pierpaolo Pinotti, attenendosi alle disposizioni della normativa di riferimento, nonché avuto riguardo agli esiti del monitoraggio del Piano 2022, attuato dal RPCT, sulla base del quale è stata prodotta la relazione del Responsabile pubblicata sul sito istituzionale – sez. Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – prevenzione della corruzione.

Alla redazione del Piano ha collaborato attivamente anche il personale dell’Ordine.

Il Consiglio Direttivo dell’Ordine, con l’approvazione del presente Piano, si propone pertanto, il perseguimento del principio di valore pubblico nonché l’adesione ai principi guida contenuti nell’ultimo PNA disponibile ed alla normativa di riferimento citata in premessa, ponendosi, in particolare, gli obiettivi illustrati di seguito.

Con riguardo a:

- Principi metodologici: progettare e realizzare il processo di redazione del Piano calibrandolo sulle specificità del contesto interno ed esterno all'amministrazione, favorire un approccio che consenta di sviluppare gradualmente e in modo continuativo l'analisi del contesto e dei rischi corruttivi, migliorare la sostenibilità organizzativa del processo di gestione del rischio individuando interventi specifici, integrare la gestione del rischio in tutti i processi decisionali dell'Ente;
- Principi finalistici: tendere, nell'organizzazione dell'attività amministrativa, all'effettiva riduzione del livello di esposizione dell'ente a rischi corruttivi, nell'ottica di generazione di valore pubblico;
- Principi strategici: proseguire nel potenziamento e coinvolgimento del Consiglio dell'Ordine nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, sviluppare una responsabilizzazione diffusa e consapevole del processo di gestione del rischio attraverso momenti di formazione dedicata, promuovere la collaborazione tra le pubbliche amministrazioni, in particolare altri Ordini Professionali, nel processo di gestione del rischio.

Tra gli obiettivi del presente piano – confermati dal Consiglio Direttivo del 14.12.2021 - si stabilisce inoltre, per questo triennio:

- Il proseguimento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per i dipendenti
- innalzamento del livello qualitativo del monitoraggio sull'attuazione del piano ai fini della prevenzione e repressione degli eventi corruttivi
- la prosecuzione regolare dell'attività di controllo circa l'adempimento degli obblighi di trasparenza
- la regolarizzare i flussi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" compatibilmente con la struttura dell'Ordine
- il coinvolgimento degli *stakeholder* attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di una bozza del Piano Triennale dando un congruo termine per eventuali osservazioni e contributi migliorativi al Piano;
- proseguire l'implementazione, nei prossimi aggiornamenti dei Piani, degli elementi descrittivi dei processi nonché delle tabelle di rappresentazione

In ottemperanza al dettato normativo, l'assolvimento dell'obbligo di adozione del presente Piano è stato effettuato utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, senza l'ausilio di collaborazioni esterne.

Il presente programma, ai fini della massima divulgazione e trasparenza, verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri Contenuti - Corruzione".

Il programma triennale per la prevenzione della corruzione è aggiornato annualmente con deliberazione del Consiglio da adottarsi solitamente entro il **31 gennaio di ogni anno**, salvo diverse indicazione da parte dell'ANAC.

## **Soggetti coinvolti**

### Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- dispone modifiche organizzative;
- definisce gli obiettivi strategici;
- adotta, su proposta del Responsabile, il Programma triennale per la prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- approva, altresì, il Programma triennale per la trasparenza, che costituisce una sezione del programma triennale per la prevenzione della corruzione, ed il Codice di comportamento dei dipendenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- elabora la proposta di piano della prevenzione ed i successivi aggiornamenti in base ai contenuti di cui all'art. 1, comma 9, L.190/2012 e s.m.i.;
- predispone la Relazione annuale che da conto dell'attività svolta;
- definisce procedure appropriate per la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, L.190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendo modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o di variazioni dell'organizzazione o dell'attività (art. 1, comma 10 lett. a), L.190/2012);
- vigila sulla conoscibilità e pubblicità del codice di comportamento e sulla sua applicazione ai dipendenti, segnalando al Consiglio Direttivo eventuali violazioni (art. 15 DPR 62/2013)
- esercita le funzioni di cui all'art. 15, commi 1 e 2, D. Lgs. 39/2013 (*“1 Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto. 2. Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative”*).
- vigila sull'osservanza di tutti gli adempimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione.

### Tesoriere/Dirigente

il Tesoriere svolge il ruolo di Dirigente responsabile dell'attività tecnica, amministrativa e gestionale dell'Ente nonché di Responsabile Unico del Procedimento nel caso di affidamenti e, anche in tale veste, collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in qualità di responsabile degli uffici.

### Stakeholders

Soggetti (iscritti, cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi) che vengono coinvolti dall'Amministrazione, attraverso forme di consultazione, ai fini della predisposizione dei Piani Triennali

### Dipendenti dell'Ente

il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale, nell'esercizio delle proprie funzioni, della collaborazione del dipendente dell'Ente.

### Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante - R.A.S.A.

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, il Consiglio Direttivo, con delibera del 16.12.2020, ha individuato nella figura del Presidente il proprio Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, intesa come misura di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

### DPO - Data Protection Officer

A seguito del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679) e della sua attuazione in Italia (D.Lgs. 101/2018 di integrazione D.Lgs. 196/2003), l'Ordine ha provveduto – con delibera del Consiglio Direttivo del 21.05.2018 a nominare il proprio DPO affidandosi ad un consulente esterno. Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli tra RPCT e DPO, il DPO supporta il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti alla pubblicazione e/o ostensione di dati, e supporta il RPCT e gli altri soggetti preposti relativamente alle richieste di accesso

### Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2, comma 2, del D. Lgs. CPS n. 233/1946 e s.m.i., opera nell'area contabile e interviene in tutte le attività di controllo predisposte e dettagliate nel presente programma.

### **Conferimento dell'incarico di Responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione**

Si richiama quanto stabilito con Delibera n. 1 del 16.12.2020 con la quale il Consiglio Direttivo ha conferito l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione nonché di Responsabile per la trasparenza, al dr. Pierpaolo Pinotti.

Il Responsabile provvede a redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (ex art. 1 c. 14, 2° periodo L. 190/2012).

Per l'elaborazione del presente piano e della relazione annuale è stato coinvolto il personale dipendente dell'Ordine.

## **Parte 2 – Gestione del rischio**

### **Analisi del contesto**

#### Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rientra nelle attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione e restituisce all'ente le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera.

Con riguardo al territorio di riferimento, per estensione e geografia, si rileva che l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza è inserito nell'ambito di un contesto di dimensioni medio-piccole e svolge le proprie funzioni principalmente nella provincia di riferimento.

Con riguardo al tasso di criminalità, presenza di criminalità organizzata e reati contro la PA, si rileva che a livello locale non vi sono stati, negli anni passati, eventi corruttivi di particolare rilievo sulla base dei dati relativi numero di denunce ogni 100.000 abitanti nel corso dell'anno 2022, tale dato è risultante da un'elaborazione de "Il Sole24ore" su dati forniti dal dipartimento di pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno.

A seguito, inoltre, della consultazione dei dati utili all'analisi del contesto esterno reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto “*Misurazione del rischio di corruzione*” viene confermato che, a livello locale, il rischio corruttivo non risulta particolarmente elevato.

Il Contesto esterno, tuttavia, non ha generato impatti sulla valutazione dei presidi di anticorruzione e sull'organizzazione dell'Ente espressa nel presente programma.

Relativamente all'Ordine Professionale, infatti, si segnala che nel 2022 non sono stati registrati episodi di criminalità afferenti all'Ordine, ai dipendenti, ai Consiglieri, né illeciti da questi commessi e non sono state registrate richieste di risarcimento per fatti imputabili agli stessi. Infine non sono presenti procedimenti sanzionatori e procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o Consiglieri.

Non emergono, inoltre, particolari notizie di influenze o pressioni di interessi esterni sulle amministrazioni pubbliche e, in particolare sull'Ordine.

Non risultano evidenze circa la presenza di criminalità organizzata o fenomeni di infiltrazione di stampo mafioso sul territorio né circa reati di riciclaggio, corruzione, concussione o peculato.

Non si riscontrano criticità da segnalazioni esterne risultanti dalle attività di monitoraggio o da segnalazioni pervenute dagli stakeholder di riferimento.

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

- gli iscritti all'albo dei farmacisti della provincia e di altre province
- Consiglio Nazionale;
- Le PPAA;
- Enti e Ministeri, in particolare il Ministero della Salute;
- gli Enti pubblici locali;
- le Università;
- le Autorità giudiziarie;
- Consulenti e collaboratori esterni;
- altri Ordini e Collegi professionali, anche di province diverse;
- Aziende Usl e altri soggetti operanti a qualsiasi titolo nel settore sanitario;
- Provider di formazione continua in medicina;
- Cassa di Previdenza;
- Consiglio Nazionale.

Tutto ciò premesso, si valuta, inoltre, che il contesto esterno non produca condizionamenti impropri sull'attività dell'Ente.

### Contesto interno

L'analisi del contesto interno è finalizzata a valutare gli aspetti e influenze interne che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. Al fine di procedere in tale analisi è necessario valutare il contesto interno con riguardo sia alla struttura organizzativa, sia alla mappatura dei processi.

#### 1. La struttura organizzativa

Per quanto attiene al contesto interno e come successivamente riportato e meglio dettagliato nella Sezione n. 3 “Organizzazione e capitale umano”, la struttura amministrativa dell'Ordine è di dimensioni estremamente ridotte.

Il personale dipendente dell'Ordine è composto da un unico ufficio di segreteria con un dipendente a cui non competono funzioni decisionali. Non sono presenti figure dirigenziali.

L'organo di indirizzo politico e gestione è il Consiglio Direttivo viene eletto ogni quattro anni dagli iscritti all'Albo.

E' composto, per il mandato in corso 2021-2024, da sette Consiglieri che nominano, in seno al Consiglio stesso, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere che esercitano le seguenti funzioni:

- Presidente: riveste il ruolo di Rappresentante Legale dell'Ente e presiede il Consiglio Direttivo;
- Vice-Presidente: supporta il Presidente e lo sostituisce nelle sue funzioni in caso di impedimento;
- Segretario: supporta il Consiglio nelle funzioni amministrative e redige i verbali delle sedute;
- Tesoriere: esercita le funzioni di direttore ed è il responsabile dell'intera attività tecnica, amministrativa e gestionale dell'Ente, verifica lo stato di attuazione della spesa in funzione della realizzazione delle entrate e cura, con l'ausilio del responsabile dei servizi amministrativi, la gestione di cassa.

L'esercizio del potere decisionale è collegiale.

Il Consiglio Direttivo definisce le scelte strategiche e le politiche dell'Ente e decide in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'intera attività.

L'attività del Consiglio Direttivo è vagliata dall'Assemblea degli Iscritti che, per alcune funzioni, è chiamata a ratificarne le decisioni.

Le attività svolte dall'Ordine solo pubblicate sul sito dell'Ordine, nella sezione "Amministrazione Trasparente - attività e procedimenti" consultabile al seguente [Link](#) e afferiscono alla missione istituzionale dell'Ordine come individuata dal D.Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e s.m.i e dal D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221.

Le altre competenze istituzionali dell'Ordine (ad es: espressione di pareri, procedimenti disciplinari, ecc.) restano in capo al Consiglio Direttivo e il Presidente, in qualità di Legale Rappresentante, dà attuazione a tutti i provvedimenti adottati dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo è affiancato dal Collegio dei Revisori dei Conti, organo interno di controllo della regolarità contabile. Il Collegio dei Revisori dei Conti, è composto da quattro membri: due membri effettivi e un supplente eletti tra gli iscritti all'Albo alla scadenza di ciascun mandato e il Presidente del Collegio, nominato dal Consiglio Direttivo, scelto tra gli iscritti all'Albo dei Revisori contabili.

Il dettaglio della composizione degli Organi dell'Ente è, inoltre, disponibile sul sito istituzionale nella sezione "Ordine – Consiglio Direttivo" consultabile al seguente [Link](#) oppure nella sezione "Amministrazione Trasparente – Organizzazione" consultabile al seguente [Link](#).

Per completezza si segnala che il numero degli Iscritti all'Albo al 31.12.2022 era 501. Nel corso del 2022 non sono emersi casi di morosità contributiva da parte degli Iscritti. Relativamente ai rapporti economici con la Federazione, si segnala che l'Ordine versa alla F.O.F.I. €41,80 per ciascun proprio iscritto.

Con riguardo alla gestione economica dell'ente, ai sensi della normativa vigente e del Regolamento Interno di contabilità (R.A.C.), 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 la principale forma di finanziamento dell'Ordine stesso.

Il Tesoriere, con il supporto del personale dipendente, elabora il bilancio preventivo e consuntivo che vengono sottoposti per approvazione e ratifica al Consiglio Direttivo, successivamente al Collegio dei Revisori e, infine, all'Assemblea degli Iscritti. I Bilanci vengono corredati da relazioni esplicative del Collegio dei Revisori dei Conti, e del Tesoriere dell'Ordine.

I dati relativi ai bilanci dell'Ente ed alle risorse finanziarie a disposizione, sono disponibili nel sito istituzionale, nella sez. Amministrazione Trasparente – Bilanci consultabili al seguente [Link](#).

L'Ordine svolge la propria funzione istituzionale principalmente nel territorio della Provincia di Piacenza.

Si precisa, infine, che l'Ordine, è sottoposto al controllo del Ministero della Salute e agisce in coordinamento con la Federazione Nazionale.

Sulla base di quanto illustrato circa il contesto interno ed in particolare circa la natura collegiale dell'Ente, si ritiene improbabile che si verifichino condizionamenti impropri sull'attività dell'amministrazione.

## 2. Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi che consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi con l'obiettivo di esaminare l'intera attività svolta dall'amministrazione e identificare, in tutti i settori e le attività dell'Ente, le aree che risultino potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e delle risorse umane a disposizione (n. 1 dipendente), la mappatura che viene di seguito esposta potrà essere oggetto di ulteriori approfondimenti in occasione dei prossimi aggiornamenti annuali dei piani.

Si rileva, peraltro, che per la mappatura dei processi si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio annuale del RPCT sul piano 2022, anche al fine di valutare l'estensione della mappatura ad altri processi o meglio dettagliare i processi finora mappati.

Per la definizione dei processi da mappare si è, inoltre, tenuto conto del potenziale impatto del contesto interno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero essere esercitati sull'attività dell'ente.

Si precisa che, in fase di mappatura dei processi è stata coinvolta la Responsabile dell'ufficio di Segreteria dott.ssa Fanzini.

### 2.1 Identificazione e descrizione

Nell'ambito dei compiti istituzionali dell'Ordine, vengono individuati i seguenti processi classificabili come macro-aree:

2.1.1 Le macro aree definite – per tutti gli Enti Pubblici – dalla L. 190/2012 art. 1 c. 16:

- a) Autorizzazioni/concessioni: sezione non valorizzabile in quanto l'Ordine non rilascia – allo stato attuale – autorizzazioni e/o concessioni;
- b) Contratti pubblici: per la sottoscrizione di contratti di affidamento o incarichi vengono osservate le disposizioni previste dalla normativa sui Contratti pubblici. L'Ordine, anche avuto riguardo alla consistenza di bilancio, sottoscrive contratti sotto-soglia e pertanto utilizza le procedure semplificate previste dalla normativa, utilizzando principalmente la forma dell'affidamento diretto, previa determina del Consiglio Direttivo. Completa la procedura, l'osservanza delle disposizioni in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari.
- c) Concessione ed erogazione di contributi: sezione non valorizzabile in quanto l'Ordine non concede – allo stato attuale – contributi;
- d) Concorsi per assunzione del personale e progressioni di carriera: viene osservata la normativa sulla selezione del personale e le progressioni di carriera. Avuto riguardo alle dimensioni dell'Ordine, in caso di assunzione di personale o progressioni di carriera, verrà richiesto supporto alla Federazione Nazionale.

2.1.2 Le aree specifiche identificare dalla normativa ordinistica che si ritengono rilevanti per l'Ordine dei Farmacisti di Piacenza:

- e) Albo Professionale: gestione delle variazioni dell'Albo Professionale (iscrizioni, cancellazioni, variazioni dati). Il Consiglio Direttivo valuta la sussistenza dei requisiti normativi prescritti per l'accoglimento delle domande e ne delibera l'attuazione. L'attività in oggetto viene espletata collegialmente dal Consiglio Direttivo, sulla base delle dichiarazioni sostitutive presentate dai farmacisti interessati e sulla base delle verifiche effettuate dall'Ordine;
- f) Procedimenti disciplinari: ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 221/50 sono sottoposti a procedimento disciplinare i sanitari che si rendano colpevoli di abusi o di mancanze nell'esercizio professionale o, comunque, fatti disdicevoli al decoro professionale. Il Presidente dell'Ordine, quando risultino fatti che possono formare oggetto di provvedimento disciplinare, deve verificarne le circostanze e assumere le opportune informazioni anche convocando l'iscritto interessato. Se dalle informazioni acquisite o dall'audizione del sanitario emergono aspetti di rilievo, il Presidente convoca il Consiglio Direttivo in seduta disciplinare ove verrà deliberata l'apertura o l'archiviazione del procedimento.
- g) Funzioni amministrative: il Consiglio Direttivo rilascia pareri e adotta provvedimenti amministrativi di varia natura (pareri ex art. 39 L.R. 19/1982, conferimenti di incarichi e nomine, pareri su istituzione nuove sedi farmaceutiche, turni farmacie e modalità svolgimento turni, ecc.), inoltre individua Consiglieri per la composizione di Commissioni sia interne sia esterne.
- h) Gestione Economico-Patrimoniale: a seguito di quanto presentato dal Tesoriere nell'ambito delle proprie competenze, il Consiglio Direttivo, nell'ambito della gestione economico-patrimoniale dell'Ente, approva il bilancio preventivo ed il Conto Consuntivo dell'Ente, delibera la stipulazione dei contratti dell'Ordine mediante l'affidamento di lavori, servizi e forniture, su proposta del Tesoriere delibera le variazioni al bilancio preventivo.
- i) Procedimento elettorale: allo scadere del mandato, vengono indette nuove elezioni secondo le procedure di legge.

## 2.2 Rappresentazione tabellare

<b>Processo</b>	<b>Attività</b>	<b>Fasi</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>
Autorizzazioni concessioni	//	//	//
Contratti pubblici Gestione Economico Patrimoniale	Affidamento contratti e Incarichi (solo sotto-soglia)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera Consiglio con fissazione dei criteri per la fornitura e nomina del RUP</li> <li>- Raccolta preventivi o indagine mercato (non obbligatoria ex art. 36 c. 2)</li> <li>- Delibera Consiglio con individuazione del fornitore</li> <li>- Determina a contrarre</li> <li>- Incarico al fornitore mediante sottoscrizione di un contratto o scambio lettere commerciali</li> </ul>	Tesoriere Consiglio Direttivo Revisori
Concessione ed erogazione contributi	//	//	//
Concorsi per assunzione del personale e progressioni di carriera	Selezione di personale per nuova assunzione  Progressione carriera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera relativa al fabbisogno personale</li> <li>- In caso di nuova assunzione: concorso pubblico – richiesta supporto legale-amministrativo a F.O.F.I</li> <li>- In caso progressione carriera: delibera Consiglio/corso-concorso/concorso interno – richiesta supporto legale-amministrativo a F.O.F.I.</li> </ul>	Consiglio Direttivo  F.O.F.I.  Consulente del lavoro
Gestione Albo professionale	Variazioni Albo (iscrizioni, cancellazioni)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricezione istanza</li> <li>- Disamina istanza da parte del Consiglio Direttivo</li> <li>- Delibera Consiglio Direttivo</li> </ul>	Consiglio Direttivo
Procedimenti Disciplinari	Esercizio attività disciplinare nei confronti degli iscritti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricezione segnalazione a carico di iscritto all' Albo</li> <li>- Assunzione informazioni</li> <li>- Delibera apertura o archiviazione procedimento</li> <li>- Svolgimento del Procedimento disciplinare</li> <li>- Decisione</li> </ul>	Presidente  Consiglio Direttivo
Funzioni amministrative	Ricezione istanza o Richiesta parere  Individuazione Consigliere su richiesta di terzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disamina da parte del Consiglio</li> <li>- Rilascio parere o provvedimento</li> <li>- Disamina richiesta da parte del Consiglio</li> <li>- Delibera di individuazione Consigliere</li> </ul>	Consiglio Direttivo
Gestione Economico Patrimoniale	Gestione contabilità e Bilanci	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione contabilità secondo quanto previsto dal RAC</li> <li>- Predisposizione Bilanci</li> <li>- Revisione da parte del Collegio dei Revisori</li> </ul>	Tesoriere Consiglio Direttivo Collegio Revisori Assemblea
Procedimento Elettorale	Indizione e gestione della procedura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolare agli iscritti per indizione elezioni</li> <li>- Raccolta candidature e pubblicazione sul sito</li> <li>- Svolgimento procedure elettorali con insediamento collegio scrutatori</li> <li>- Scrutinio e proclamazione eletti</li> <li>- Invio comunicazioni</li> </ul>	Consiglio Direttivo  Collegio Revisori  Assemblea
Procedimenti Disciplinari	Esercizio attività disciplinare nei confronti degli iscritti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricezione segnalazione a carico di iscritto all' Albo</li> <li>- Assunzione informazioni</li> <li>- Delibera apertura o archiviazione procedimento</li> <li>- Svolgimento del Procedimento disciplinare Decisione</li> </ul>	Presidente  Consiglio Direttivo

## Valutazione del rischio

Per gestione e valutazione del rischio si intende l'insieme delle seguenti attività:

- 1) identificazione delle aree di rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi o fasi di processo dell'amministrazione;
- 2) analisi del rischio: consiste nella determinazione del livello di rischio di ciascun processo o attività;
- 3) ponderazione dei rischi corruttivi: consiste nel raffrontare il livello di rischio ottenuto per ciascun processo o attività analizzato al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento.

Per la stima dell'esposizione al rischio è stata utilizzata una valutazione di tipo qualitativo e si è, inoltre, tenuto conto dell'esito del monitoraggio annuale espletato dal RPCT con riguardo al Piano triennale pregresso.

### 1) Identificazione del rischio

Anche a seguito di quanto emerso dalla mappatura dei processi e dall'esito del monitoraggio effettuato dal RPCT, di seguito vengono indicate le aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni pubbliche ed obbligatorie, così come riportate nel Piano Nazionale Anticorruzione – allegato n. 2, approvato con delibera ANAC n. 72/2013 e ulteriormente specificate PNA 2019 – allegato n. 1. approvato con delibera ANAC n. 1065 del 13.11.2019.

- a) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- b) **Area**: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- c) Contratti pubblici
- d) Acquisizione e gestione del personale
- e) Gestione entrate, spese, patrimonio
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Area Disciplinare)
- g) Incarichi e nomine
- h) Affari legali e contenzioso

Ad integrazione delle aree di rischio comuni riguardanti tutte le amministrazioni pubbliche, l'ANAC con la già citata delibera n. 831 del 3.08.2016, ha individuato tre ulteriori aree di rischio specifico relativo all'attività degli Ordini Professionali:

- i) Formazione professionale continua
- j) **Rilascio di pareri di congruità** (nell'eventualità dello svolgimento di tale attività da parte di ordini e collegi territoriali in seguito all'abrogazione delle tariffe professionali)
- k) Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

Viene, inoltre, presa in considerazione, quale area di rischio specifico la procedura elettorale.

Si rappresenta, peraltro, che nelle successive sezioni non verranno prese in considerazione le aree di rischio sub b) e j) in quanto le relative attività non sono mai state svolte dall'Ordine.

#### Registro dei rischi per processo

Area di Rischio	Processo	Eventi rischiosi
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione Albo professionale Funzioni amministrative	- Assenza di controlli sui requisiti - Artificioso ritardo o diniego nel rilascio di pareri o nel riscontro ad istanze - Assenza di controlli preliminari sul rilascio di pareri e riscontro istanze
Contratti pubblici	Programmazione Affidamento	- Definizione artificiosa del fabbisogno - Mancato ricorso alle indagini di mercato - Determina a contrarre incompleta  - Rinnovi immotivati allo stesso fornitore - Assenza di controlli sui requisiti dei fornitori - Mancata comunicazione di conflitto interesse
Acquisizione e gestione del personale	Acquisizione e progressione di carriera	- Mancata procedura concorsuale o artificiosa alterazione - Valutazione discrezionale
Gestione entrate, spese, patrimonio	Gestione Economico Patrimoniale	- Artificiosa rendicontazione entrate/uscite - Utilizzo ingiustificato delle risorse
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Area Disciplinare)	Procedimenti Disciplinari	- Mancata presa in carico di segnalazione - Mancata o artificiosa assunzione informazioni - Artificiosa Delibera di archiviazione procedimento - Mancata imparzialità nello svolgimento del Procedimento disciplinare - Mancata segnalazione di conflitto di interessi
Incarichi e nomine	Incarichi e Nomine in Commissioni	- Discriminazione tra soggetti qualificati per incarichi o nomine - Istruttoria incompleta e decisione arbitraria
Affari legali e contenzioso	Incarichi di consulenza	Decisione arbitraria o clientelare circa l'individuazione dell'incarico per la gestione di affari legali o contenzioso
Formazione Professionale Continua	Adesione a Proposte di Formazione	- Inappropriata valutazione degli eventi formativi - Inappropriata valutazione del provider
Procedimento Elettorale	Indizione elezioni Svolgimento delle Procedure elettorali	- Inappropriata ingerenza nelle procedure elettorali - Inappropriata ingerenza nella presentazione delle candidature - Inappropriatezza nelle procedure di spoglio

## 2) Analisi del rischio

Conformemente alla metodologia di cui all'Allegato 1 del PNA 2019, per ciascun rischio catalogato, vengono considerati quali "indicatori di rischio":

- Livello di interesse "esterno", in particolare l'eventuale presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari dell'attività dell'Ente
- Grado di discrezionalità dell'organo di decisione all'interno dell'Ente e opacità del processo decisionale
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato
- Scarso livello di trasparenza dell'attività amministrativa
- Grado di attenzione delle misure di trattamento

Si tiene, inoltre, in considerazione la presenza o meno di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo.

La stima della probabilità dell'evento corruttivo ha tenuto conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti, intendendo per tale qualunque strumento di controllo (anche procedure e regolamenti) utilizzato dall'Ente per ridurre la probabilità del rischio e, pertanto, considerando la prevenzione che materialmente ed efficacemente è stata approntata dall'ente.

Per tutti i processi presi in esame, si ritiene confermare che il livello di esposizione al rischio di corruzione, pur non essendo valutabile a priori come nullo, possa essere ritenuto improbabile o poco probabile in considerazione dei seguenti vincoli a cui sono sottoposti gli Ordini Professionali:

- Natura collegiale dell'Ente e obbligo di adozione dei provvedimenti dal parte del Consiglio Direttivo;
- Attività di controllo esercitata dal Collegio dei Revisori, rafforzata dalla presenza – a partire dal presente mandato – di una figura esterna che ricopre il ruolo di Presidente del collegio, iscritta all'Albo dei Revisori contabili;
- Attività di controllo esercitata dall'Assemblea degli Iscritti;
- Normativa di settore;
- Regolamento interno dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza;
- Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza;
- Adempimenti relativi alla trasparenza.

Con riguardo, inoltre, al personale dipendente, il quadro normativo di riferimento dei Contratti del Pubblico Impiego (CCNL e gli accordi decentrati), nonché la mancanza di poteri decisionali, vengono ritenuti idonei a ridurre il margine di rischio di corruzione ritenendolo classificabile come improbabile secondo i criteri fissati dal PNA.

## Tabella di analisi e valutazione del rischio

Area di Rischio	Processo	Giudizio sintentico	Dati, evidenze e Motivazioni della misura applicata
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione Albo professionale  Funzioni amministrative	Con riferimento agli Indicatori di rischio sopra elencati si ritiene di attribuire al processo un <u>rischio basso</u>	Assenza interessi economici Natura collegiale dell'Ente che emana il provvedimento Normativa che impone termini massimi di riscontro alle istanze Adempimenti relativi alla trasparenza Nessun evento corruttivo in passato
Contratti pubblici	Programmazione  Affidamento	Con riferimento agli Indicatori di rischio sopra elencati si ritiene di attribuire al processo un <u>rischio basso</u>	Esiguità del valore degli affidamenti Presenza di R.I.O. e R.A.C. Natura collegiale dell'Ente Obbligo delibera motivata Controllo Collegio Revisori Controllo Assemblea Iscritti Normativa sulla trasparenza Nessun evento corruttivo in passato
Acquisizione e gestione personale dipendente	Acquisizione e Progressione di carriera	Con riferimento agli Indicatori di rischio sopra elencati si ritiene di attribuire al processo un <u>rischio basso</u>	Obbligo procedure concorsuali Controllo sul fabbisogno La natura collegiale dell'Ente diminuisce il rischio di scelte discrezionali Normativa sulla trasparenza
Gestione entrate, spese, patrimonio	Gestione Economico Patrimoniale	Con riferimento agli Indicatori di rischio sopra elencati si ritiene di attribuire al processo un <u>rischio basso</u>	Controllo da parte del Collegio dei Revisori e dell'Assemblea Iscritti Presenza di R.A.C. Adempimenti relativi alla trasparenza Nessun evento corruttivo in passato
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Area Disciplinare)	Procedimenti Disciplinari	Con riferimento agli Indicatori di rischio sopra elencati si ritiene di attribuire al processo un <u>rischio basso</u>	Natura collegiale dell'Ente Presenza di normativa Nessun evento corruttivo in passato
Incarichi e nomine	Incarichi e Nomine in commissioni	Con riferimento agli Indicatori di rischio sopra elencati si ritiene di attribuire al processo un <u>rischio basso</u>	Assenza interessi economici riguardo alla tipologica di incarichi e nomine di competenza dell'Ente Adempimenti relativi alla trasparenza
Affari legali e contenzioso	Incarichi di consulenza	Con riferimento agli Indicatori di rischio sopra elencati si ritiene di attribuire al processo un <u>rischio basso</u>	Esiguità di interessi economici Carenza di precedenti incarichi di consulenza da parte dell'Ente Nessun evento corruttivo in passato
Formazione Professionale Continua	Adesione a proposte di formazione	Con riferimento agli Indicatori di rischio sopra elencati si ritiene di attribuire al processo un <u>rischio basso</u>	Esiguità interessi economici  Procedure di accreditamento dei provider svolte da Ente esterno e indipendente  Verifica da parte degli iscritti di efficacia dell'attività formativa

Procedimento elettorale	Rinnovo Cariche dell'Ordine	Con riferimento agli Indicatori di rischio sopra elencati si ritiene di attribuire al processo un <u>rischio basso</u>	Assenza interessi economici Nessun evento corruttivo in passato Pubblicità della procedure Presenza di normativa di riferimento
-------------------------	--------------------------------	---	--

### 3) Ponderazione del rischio

In riferimento alle risultanze della fase di identificazione e analisi del rischio, anche in considerazione dell'assenza di eventi corruttivi negli anni precedenti nonché alle risultanze del monitoraggio svolto dal RPCT in relazione al precedente Piano, si ritiene che le azioni di trattamento del rischio finora applicate, si siano dimostrate sufficientemente efficaci.

## **Trattamento del rischio**

### Misure di prevenzione del rischio

Nella definizione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, si è tenuto conto della particolare struttura dell'Ente di ridotte dimensioni e, pertanto, della possibilità di rendere efficace l'azione preventiva anche in un'ottica di semplificazione, sostenibilità economica e organizzativa. L'obiettivo che guida la definizione delle misure di prevenzione è l'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base di quanto emerso in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Ciò premesso, si precisa che il soggetto responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio è il RPCT dr. Pierpaolo Pinotti.

Tale incombenza verrà svolta mediante il monitoraggio periodico dell'applicazione del Piano anche tramite audit della dipendente.

Un controllo sull'attuazione delle suddette misure viene, inoltre, effettuato dal Consiglio Direttivo nell'ambito della seduta per la definizione degli obiettivi e dell'identificazione dei processi.

La presentazione della Relazione del RPCT e del Piano all'Assemblea, completa la struttura di applicazione delle misure di prevenzione del rischio.

### **1. individuazione delle misure**

Nell'individuazione delle misure anticorruttive più opportune, l'Ordine ha tenuto conto di quanto stabilito dalla normativa di riferimento e dal PNA, stabilendo l'adozione di misure generali, obbligatorie, e di misure specifiche rapportate alla realtà dell'Ente ed alla sua struttura organizzativa.

#### Misure generali

Vengono individuate quali misure generali:

- Misure di formazione in materia di anticorruzione

In considerazione della struttura dell'organigramma del personale relativo all'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza, composto da un unico dipendente, il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito in forma autonoma dall'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza e la formazione sarà impartita dal Responsabile della prevenzione della corruzione che vigila sulla formazione del personale e del Consiglio Direttivo.

Verrà, laddove possibile, favorita la partecipazione del personale a convegni e seminari in materia.

Si evidenzia, peraltro, che la Federazione Nazionale fornisce, negli ultimi anni, diversi corsi gratuiti di aggiornamento sulla materia, a cui il personale dell'Ordine ha sempre partecipato.

- Codice di comportamento

Con delibera n. 2 del 24.03.2021 è stato adottato dal Consiglio Direttivo il Codice di Comportamento del Pubblico dipendente specifico per l'Ordine, ad integrazione di quanto contenuto nel Codice di Comportamento del Pubblico dipendente ai sensi del DPR 62/2013.

Il Codice di comportamento viene applicato, per quanto compatibile, anche ai titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo dell'Ordine, nonché ai consulenti e collaboratori, alle imprese fornitrici di beni o servizi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila sulla corretta applicazione da parte del dipendente, segnalando al Consiglio Direttivo eventuali violazioni e ne favorisce la conoscibilità mediante pubblicazione sul sito dell'Ordine.

- Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il RPCT verifica, attraverso la richiesta di dichiarazioni sostitutive, 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; tale dichiarazione è condizione di acquisizione dell'efficacia della nomina. Vengono raccolte le suddette dichiarazioni anche da parte dei dipendenti e i Consiglieri. Nell'eventualità di una assegnazione al personale dell'ufficio o dell'attribuzione di incarichi, il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica l'insussistenza di provvedimenti giudiziari ostativi.

La dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità viene, inoltre, assunta per i rapporti di collaborazione e consulenza, nonché per i membri di commissioni giudicatrici. Le dichiarazioni rilasciate vengono pubblicate sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente".

- Conflitto di interesse

La prevenzione del conflitto di interessi è applicabile sia ai titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo dell'Ordine, sia 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 e sulla base di quanto specificato dal già sopra citato Codice di Comportamento) o di altre situazioni che compromettono la serenità di giudizio e, conseguentemente, di astenersi dall'esecuzione delle attività connesse. Le disposizioni specifiche del Codice di comportamento dei dipendenti si applicano, oltre che ai dipendenti, anche a terzi collaboratori e a Consiglieri in quanto compatibili.

L'Ordine ha provveduto, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della corruzione, ad informare la dipendente dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse nonché delle conseguenze scaturenti dalla violazione delle indicazioni e delle relative sanzioni previste nel caso di inosservanza. La dipendente è inoltre stata informata di quanto riportato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici con riguardo alla "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*".

Le eventuali segnalazioni dovranno essere effettuate al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

- Rotazione del personale

La rotazione del personale, quale misura di prevenzione della corruzione, non risulta applicabile all'Ordine per la presenza di un unico dipendente.

Con particolare riguardo all'organigramma del personale dipendente dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza, si precisa, inoltre, che non sono presenti figure dirigenziali e non sono state individuate aree a più elevato rischio di corruzione

- Misure di tutela del dipendente che effettui segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Si prende atto di quanto disposto dall'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 che dispone:

*“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”.*

Tale segnalazione dovrà essere effettuata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, che gestirà il procedimento nel rispetto della tutela dell'anonimato, garantendo l'osservanza del divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, e nella tutela della riservatezza.

La segnalazione potrà avvenire per iscritto in forma cartacea o via mail agli indirizzi di posta elettronica dell'Ordine: [segreteria@ordinefarmacistipiacenza.it](mailto:segreteria@ordinefarmacistipiacenza.it) [ordinefarmacistipc@pec.fofi.it](mailto:ordinefarmacistipc@pec.fofi.it)

- Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

In considerazione del numero di dipendenti addetti all'Ente (n. 1) e della natura degli incarichi che possono essere assegnati ai dipendenti stessi, si ritiene che non sussistano i presupposti per disciplinare tramite regolamento specifico gli incarichi e le attività non consentite.

### Misure specifiche

- Misure di controllo

L'attività di controllo viene esercitata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Considerate le contenute dimensioni dell'Ente, il Responsabile provvederà nei seguenti modi ad esercitare il controllo:

- monitoraggio con cadenza semestrale della regolarità delle procedure adottate con verifica a campione;

- verifica del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti

- verifica dell'attuazione del P.T.P.C. anche per la parte relativa all'integrità e trasparenza;

- verifica del rispetto del Codice di comportamento, con facoltà di richiedere in qualsiasi momento delucidazioni verbali e scritte ai dipendenti, ai collaboratori o ai membri degli Organi dell'Ente e di svolgere verifiche, anche a campione.

- Collegialità delle delibere dell'Ente

Con riguardo all'attività ed ai provvedimenti amministrativi dell'Ordine si considera, quale misura di prevenzione del rischio corruttivo, la collegialità con cui vengono adottati dal Consiglio Direttivo nel rispetto della L. 241/90 e nell'osservanza della normativa di settore (D.Lgs C.P.S. 233/46 e D.P.R. 221/50) e degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza.

In proposito viene garantita la formazione interna svolta dal RPTC ai membri del Consiglio.

Per quanto riguarda, inoltre, i provvedimenti adottati, è prevista la redazione e approvazione di un verbale del Consiglio che viene conservato agli atti e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Si aggiunge, quale ulteriore misura per la prevenzione del rischio, l'attività di controllo da parte del RPTC.

- Controllo esercitato dal Collegio dei Revisori – ratifica Assemblea Iscritti

Nell'ambito di applicazione del "*Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza*" e dei successivi interventi legislativi in quanto applicabili agli Ordini Professionali, risulta efficace ai fini della prevenzione e riduzione del rischio di corruzione, il controllo esercitato dal Collegio dei Revisori dei Conti che ha la facoltà di effettuare ispezioni, verifiche e controlli costanti sulla gestione contabile dell'ente.

Viene, inoltre, considerata quale ulteriore garanzia della regolarità dei processi decisionali relativi alla gestione economico-patrimoniale dell'Ente, l'approvazione del bilancio preventivo e conto consuntivo da parte dell'Assemblea degli iscritti.

Si ritiene, infine, che, il valore estremamente ridotto dei contratti offerti dall'Ordine possa ritenersi, un'ulteriormente aspetto che favorisce il contenimento del rischio di corruzione.

Gli adempimenti relativi alla trasparenza, con gli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Ordine, completano il quadro delle misure di prevenzione unitamente ai controlli del RPTC.

- Verifica dichiarazioni sostitutive

Al fine di ridurre ulteriormente gli eventuali rischi di corruzione, il Consiglio ha previsto la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rispetto a quanto obbligatoriamente previsto per legge, con particolare riferimento al possesso del titolo di abilitazione necessario per l'iscrizione all'Albo Professionale e del casellario giudiziale (che vengono verificati nel 100% dei casi).

- Protocollo elettronico e conservazione documentale

Si ritiene che il protocollo elettronico e la conservazione digitale dei documenti ai sensi delle disposizioni del CAD, costituiscano idonee misure di prevenzione, che consentono la verificabilità della corrispondenza ricevuta e trasmessa dall'Ente nonché della gestione delle fatture.

- Regolamenti

Un'ulteriore idonea misura di controllo è costituita dall'osservanza dei Regolamenti dell'Ordine che, attualmente, sono rappresentati da:

- Regolamento Interno
- Regolamento Amministrazione e Contabilità
- Regolamento accesso agli atti amministrativi
- Regolamento commissione ispezione e vigilanza
- Regolamento protocollo informatico

In un'ottica di semplificazione ed al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo, si ritiene che le sopraindicate misure possano essere ritenute idonee a prevenire l'eventuale rischio corruttivo anche per le aree di rischio non espressamente trattate nella presente sezione.

## 2. Programmazione delle misure

Con riguardo alla programmazione delle misure nonché al loro monitoraggio, pur nella consapevolezza che tali adempimenti costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio, si è tenuto conto della struttura dell'Ente e del basso rischio corruttivo in tutte le Aree categorizzate.

Tenuto conto di quanto riportato nella sezione "individuazione delle misure", si riporta – in formato tabellare – la programmazione delle misure di prevenzione, avuto riguardo alle aree di rischio precedentemente individuate, riservandosi eventuali approfondimenti nel corso dell'emanazione dei prossimi piani.

AREA DI CONTROLLO	CONTROLLO	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	INDICATORI MONITORAGGIO
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Corretta gestione e conservazione documentale Rispetto normativa Rispetto tempi di evasione pratiche Verifica rispetto dei controlli di veridicità	Verifica documentazione presso gli uffici Verifica attività del Consiglio Direttivo Audit dipendente Verifica rispetto normativa e Regolamenti Ordine	Consiglio Direttivo Segretario RPCT	Semestrale	n. 2 controlli/verifica a campione (minimo 2 pratiche)
Contratti Pubblici Affidamento beni e servizi sotto-soglia	Rispetto iter affidamenti previsto dal Codice degli Appalti Rispetto pubblicazione dati Monitoraggio sui pagamenti	Audit Tesoriere Audit Dipendente Verifica documentazione presso gli uffici Verifica rispetto normativa e Regolamenti Ordine	Consiglio Direttivo Tesoriere RPCT	Semestrale	n. 2 controlli/verifica a campione (minimo 2 contratti)
Acquisizione e gestione del Personale Dipendente	Rispetto iter Selezione personale e Progressione	Verifica rispetto normativa Verifica obblighi pubblicazione Nomina Commissioni	Consiglio Direttivo Tesoriere Consulente lavoro	In base alle esigenze (annuale)	n. 1 controllo in base alle esigenze
Gestione entrate Spese e patrimonio	Rispetto Regolamento amministrazione e contabilità	Verifica rispetto procedure e Regolamenti	Consiglio Direttivo Assemblea Collegio Revisori	Semestrale	n. 2 controlli

		Verifiche scritture contabili e bilanci	Tesoriere		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Area Disciplinare)	Corretta gestione formale e sostanziale	Verifica documentazione Verifica rispetto Regolamenti Riunione Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo Presidente RPCT	Annuale	n. 1 controllo/n. 1 pratica
Incarichi e nomine	Corretta procedura di individuazione criteri di nomina	Verifica condivisione criteri oggettivi	Consiglio Direttivo RPCT	In base alle esigenze (annuale)	n. 1 controllo in base alle esigenze
Affari legali e contenzioso	Corretta procedura di individuazione professionista	Verifica criteri di nomina e affidamento incarico Verifica rispetto Regolamenti	Consiglio Direttivo RPCT	In base alle esigenze (annuale)	n. 1 controllo in base alle esigenze
Misure di formazione	Verifica o somministrazione formazione specifica su rischio corruttivo e/o trasparenza	Riunione Consiglio Direttivo Riunione dipendente	Consiglio Direttivo RPCT	Annuale	n. 1 incontro
Formazione professionale continua	Verifica criteri di adesione a proposte formazione	Consiglio direttivo	Consiglio Direttivo RPCT	In base alle esigenze (annuale)	n. 1 controllo in base alle esigenze
Codice di Comportamento	Osservanza codice Tutela del dipendente segnalante	Controllo da remoto su pubblicazione Audit dipendente Audit Consiglieri e Revisori Verifica presa d'atto dei collaboratori	RPCT	Annuale	n. 1 controllo
Procedimento Elettorale		Verifica rispetto procedura elettorale	Consiglio Direttivo	In base alle esigenze (annuale)	n. 1 controllo in base alle esigenze

	Osservanza normativa di riferimento	Verifica rispetto normativa e Regolamenti  Verifica adempimenti trasparenza	RPCT		
--	---	---	------	--	--

In considerazione della struttura dell'Ente si stabilisce che il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione della corruzione, verrà effettuato dal RPCT in occasione della presentazione della Relazione annuale.

### **Parte 3 – Sezione trasparenza**

La presente sezione trasparenza rappresenta parte integrante del PIAO, sezione anticorruzione.

Per la presente sezione si fa riferimento a quanto disposto da ANAC con Delibera n. 777/2021 e relativi allegati 1 e 2 nonché a quanto stabilito da ANAC nel PNA 2022, con particolare riguardo all'allegato n. 2 "sottosezione trasparenza".

#### **Procedimento di elaborazione e adozione del programma**

Il presente programma è stato elaborato dal Consiglio dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza, su proposta del Responsabile per la Trasparenza - Dott. Pierpaolo Pinotti, con la collaborazione della dipendente dott.ssa Raffaella Fanzini, secondo le disposizioni normative in vigore.

#### **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 strategici in materia di trasparenza**

La finalità di assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e di promuovere la trasparenza anche come misura finalizzata alla prevenzione della corruzione consente di individuare i seguenti obiettivi in materia di trasparenza:

- garantire la trasparenza come accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ordine;
- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- pubblicare sul sito istituzionale i dati e documenti relativi all'amministrazione dell'Ente, al fine di garantirne la conoscibilità da parte del cittadino.

#### **Obiettivi di gestione 2023-2025**

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza, nel rispetto della normativa in vigore, stabilisce come obiettivi di gestione:

- la pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso di raccolta considerazioni e contributi in vista dell'approvazione del P.I.A.O., al fine di consentire agli stakeholder eventuali considerazioni e osservazioni;
- l'approvazione del P.I.A.O. e la relativa pubblicazione sul proprio sito internet nei termini di legge;
- l'implementazione dei flussi informativi del proprio sito internet, compatibilmente con i tempi tecnici necessari, con l'obiettivo di rendere sempre più trasparente l'attività dell'Ente al fine di garantire l'elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione e aggiornamento dei dati;
- il monitoraggio costante circa l'adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito, secondo le direttive ANAC;

- il monitoraggio delle attività degli uffici, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed integrità, anche per il tramite del Responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione.

## **Uffici e Soggetti coinvolti**

- **Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza** con il compito di nomina del Responsabile della Trasparenza, di norma coincidente con la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e di approvazione del P.I.A.O. – sezione Anticorruzione - sottosezione trasparenza – ed i suoi aggiornamenti solitamente entro il 31 gennaio di ogni anno, adottando tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati all'attuazione della trasparenza.
- **Il RPCT - Responsabile della trasparenza**, con i compito di svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, procedere, inoltre, all'elaborazione ed all'aggiornamento della sezione la trasparenza; coordinare la sezione trasparenza e la sezione anticorruzione, di cui costituisce una sottosezione.  
Si richiama quanto stabilito con delibera del Consiglio del 16.12.2020, con cui è stato conferito incarico quale Responsabile per la trasparenza al dr. Pierpaolo Pinotti, che riveste, al fine di una maggiore semplificazione e coordinamento, anche l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- **Direttore/Tesoriere:** in attuazione del principio di distinzione delle funzioni amministrative e politiche, il Tesoriere svolge il ruolo di Dirigente responsabile dell'attività tecnica, amministrativa e gestionale dell'Ente e, anche in tale veste, collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in qualità di responsabile degli uffici.
- **Dipendenti dell'Ente:** il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale, nell'esercizio delle proprie funzioni, della collaborazione del dipendente dell'Ente.

## **Misure organizzative e di attuazione**

### Sezione Amministrazione Trasparente - iniziative e obblighi di comunicazione

In adempimento agli obblighi di trasparenza contenuti nel D.Lgs. 33/2013, il presente P.I.A.O. sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Piacenza, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito stesso.

Le informazioni contenute nella suddetta sezione sono pubblicate secondo le seguenti modalità alternative:

- Materiale inserimento del documento o dato;
- Ricorso alle banche dati ex art. 9bis D.Lgs n. 33/2013;
- Collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale.

L'Ordine ottempera agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e specificati da ANAC.

In occasione delle assemblee ordinarie, gli iscritti verranno aggiornati sui contenuti resi accessibili e sulle iniziative adottate dall'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Con l'approvazione del presente Piano si conferma il recepimento delle prescrizioni ed indicazioni di cui alla Delibera ANAC n. 777/2021 e relativi allegati 1 e 2 con riferimento sia ai contenuti degli obblighi di pubblicazione ed alle scadenze previste, sia all'articolazione della Sezione "Amministrazione trasparente", presente sul sito istituzionale dell'Ordine.

In ottemperanza a quanto stabilito dal PNA 2022, se ne riporta – in allegato – la rappresentazione tabellare (cfr. all. 1), consultabile anche a seguente [Link](#)

#### Privacy e riservatezza

La pubblicazione di dati e informazioni tiene conto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati*" e delle nuove indicazioni fornite nell'Aggiornamento 2018 al PNA.

A tal riguardo l'Ordine, quale titolare del trattamento, si avvale del supporto consultivo del DPO.

#### Referenti per la trasparenza

Il ruolo di responsabile della individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati (ai sensi del D.Lgs 33/2013), è il Responsabile per la trasparenza e anticorruzione Dr. Pierpaolo Pinotti che si avvale, nell'esercizio delle proprie funzioni, della collaborazione del personale dipendente dell'Ente.

Il Tesoriere, in qualità di Direttore, è responsabile degli uffici dell'Ordine.

#### Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Ordine, tramite i propri dipendenti e sotto la vigilanza del responsabile della Trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

#### Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Considerate le contenute dimensioni dell'Ordine, il monitoraggio viene effettuato dal Responsabile della trasparenza secondo la tabella contenuta nella sezione Anticorruzione.

Il monitoraggio viene effettuato a campione. Il campione dei contenuti monitorati non potrà essere inferiore al 30% dei dati con cadenza annuale.

Il campione verrà modificato anno per anno in modo che, nel triennio, sia dato conto del monitoraggio sui dati previsti nel Decreto Trasparenza e nella Del. ANAC n. 777/2021.

In particolare verrà monitorata la conformità della sezione "Amministrazione Trasparente" alla normativa in vigore ed alle disposizioni ANAC. Verrà, inoltre, monitorato il rispetto degli obblighi e dei termini di aggiornamento dei dati.

Il monitoraggio verrà effettuato tramite controllo da remoto e audit della dipendente.

L'esito del monitoraggio viene riportato nella relazione annuale del RPCT che viene, inoltre, sottoposta dal RPCT al Consiglio con cadenza annuale per opportune valutazioni e pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente. Per la predisposizione della Relazione annuale, il RPCT ha la facoltà di utilizzare la sezione "monitoraggio" della piattaforma predisposta da ANAC per l'acquisizione del PTPCT.

In attuazione degli obblighi di trasparenza, l'RPCT – in assenza di OIV – produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex art. 14 c. 4 lett. g del D.Lgs. n. 150/20019, secondo le indicazioni fornite da ANAC.

### Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto del diritto di accesso

Per diritto di accesso si intende il diritto di prendere visione, estrarre copia di documenti, chiedere la pubblicazione di dati obbligatori o accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sono possibili tre diverse modalità di esercizio del diritto di accesso:

- **accesso agli atti o documentale** regolato dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- **accesso civico semplice**, disciplinato D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- **accesso civico generalizzato**, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016.

Sul sito istituzionale dell'Ordine, sezione Amministrazione Trasparente-Altri contenuti-Accesso civico, visualizzabile al seguente [LINK](#) sono riportati i moduli e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso nelle accezioni di legge. Si riportano, di seguito, le relative procedure.

- **Accesso agli atti o accesso documentale**

Prevede il diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi per qualunque soggetto privato (persona fisica o giuridica, ente, associazione), che abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

La richiesta di accesso agli atti deve essere presentata direttamente presso la Segreteria dell'Ordine o trasmessa via mail o pec utilizzando il modulo di richiesta di accesso agli atti disponibile al seguente [link](#) e allegando copia di un documento identità.

- Accesso civico semplice

Ai sensi dell'art. 2, c. 2 D.Lgs. n. 33/2013, l'Ordine assolve agli obblighi di pubblicazione, relativi al "*diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazione*". In correlazione al suddetto obbligo, il D.Lgs. n. 33/2013 – art. 5, prevede l'istituto dell'accesso civico che si sostanzia nel diritto di chiunque, senza limiti rispetto alla legittimazione soggettiva, di chiedere al Responsabile, a titolo gratuito e senza necessità di motivazione, la pubblicazione dei dati soggetti a pubblicazione, qualora quest'ultima sia stata omessa.

La richiesta di accesso civico semplice deve essere presentata direttamente presso la Segreteria dell'Ordine o trasmessa via mail o pec utilizzando il modulo di richiesta di accesso civico semplice disponibile al seguente [link](#) e allegando copia di un documento identità.

### Per completezza si riporta, di seguito, quanto contenuto all'art. 5 – D.Lgs. 33/2016:

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal *decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82*, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

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

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al *decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104*.

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della *legge 7 agosto 1990, n. 241*.

#### – Accesso civico generalizzato

Riconosce a chiunque il diritto di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le norme vigenti.

La richiesta di accesso civico generalizzato deve essere presentata direttamente presso la Segreteria dell'Ordine o trasmessa via mail o pec utilizzando il *modulo di richiesta di accesso civico generalizzato* disponibile al seguente [link](#) e allegando *copia di un documento identità*.

#### – Registro degli Accessi

Nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni sulla tutela della privacy, Viene, inoltre, istituito il Registro degli accessi, dove vengono raccolte in un elenco le richieste di accesso con le seguenti indicazioni:

- data richiesta
- protocollo richiesta
- tipo di richiesta accesso
- oggetto della richiesta
- esito della richiesta
- data dell'esito
- protocollo dell'esito

Il registro è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/accesso civico, disponibile al seguente [link](#)

Si precisa, inoltre, che con delibera n. 2 del 16.12.2020 il Dr. Sandro Paganuzzi – Consigliere Segretario dell’Ordine – è stato designato quale titolare del potere sostitutivo (c.d. Sostituto Provvedimentale).

### **Eventuali sanzioni irrogate**

Alla data di approvazione del presente piano triennale non risultano irrogate sanzioni.

## **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.a STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL’ENTE**

#### Personale dipendente

Attualmente la Struttura organizzativa dell’Ordine è composta da un ufficio di segreteria.

Addetta all’ufficio è la Dott. Raffaella Fanzini, assunta in data 6.02.2006 con contratto a tempo indeterminato part-time 24 ore, tramite procedura concorsuale.

Qualifica: Funzionario Responsabile di Segreteria

AREA: C liv.ec. C3

Contratto Collettivo Nazionale di Comparto Funzioni Centrali: CCNL Enti Pubblici non Economici

Si precisa che non sono presenti dipendenti assunti a tempo determinato o con contratti di somministrazione.

I dipendenti dell’Ordine non ricoprono ruoli con potere decisionale.

#### Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo

La struttura relativa agli Organi di indirizzo politico-amministrativo dell’Ente è costituita dal Consiglio Direttivo e dal Collegio dei Revisori di cui si riportano le seguenti informazioni:

#### Consiglio Direttivo

L’organo di indirizzo politico e di gestione è il Consiglio Direttivo viene eletto ogni quattro anni dagli iscritti all’Albo. E’ composto, per il mandato in corso 2021-2024, da sette Consiglieri che nominano, in seno al Consiglio stesso, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere.

L’esercizio del potere decisionale è collegiale.

<b>NOME</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>ATTO NOMINA</b>	<b>DURATA</b>
Dr. Daniela Cremona	Presidente Rappresentante legale	Consiglio Direttivo N. 6 del 27.11.2020	2020-2024
Dr. Alessandra Melfa	Vice Presidente	Consiglio Direttivo N. 6 del 27.11.2020	2020-2024
Dr. Alessandra Botti	Tesoriere	Consiglio Direttivo N. 6 del 27.11.2020	2020-2024
Dr. Sandro Paganuzzi	Segretario	Consiglio Direttivo N. 6 del 27.11.2020	2020-2024
Dr. Alice Erbani	Consigliere	Consiglio Direttivo N. 6 del 27.11.2020	2020-2024
Dr. Paolo Ottolini	Consigliere	Consiglio Direttivo N. 6 del 27.11.2020	2020-2024
Dr. Pierpaolo Pinotti	Consigliere	Consiglio Direttivo N. 6 del 27.11.2020	2020-2024

### Collegio dei Revisori dei conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti, è composto da quattro membri: due membri effettivi e un supplente eletti tra gli iscritti all'Albo alla scadenza di ciascun mandato e il Presidente del Collegio, incaricato dal Consiglio Direttivo, scelto tra gli iscritti all'Albo dei Revisori contabili.

<b>NOME</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINA</b>	<b>DURATA</b>
Dott. Fabrizio Maiocchi	Presidente Iscritto Albo Revisori Contabili	Conferimento incarico 22.12.2020	2020-2024
Dr. Francesca Carini	Revisore	Consiglio Direttivo N. 6 del 27.11.2020	2020-2024
Dr. Francesco Peroni	Revisore	Consiglio Direttivo N. 6 del 27.11.2020	2020-2024
Dr. Maria Paola Magugliani	Supplente	Consiglio Direttivo N. 6 del 27.11.2020	2020-2024

### **RIEPILOGO INCARICHI CONFERITI AI CONSIGLIERI**

**RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE e TRASPARENZA:** Dr. Pierpaolo Pinotti

In caso di impedimento temporaneo della durata superiore a 1 mese, il RPCT viene temporaneamente sostituito dal funzionario dell'Ordine dott. Raffaella Fanzini; in caso di impedimento definitivo o di vacatio il Consiglio direttivo procede al primo Consiglio utile alla nomina di un nuovo RPCT.

**SOSTITUTO PROVVEDIMENTALE:** Dr. Sandro Paganuzzi

**RESPONSABILE GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE:** Dr. Daniela Cremona

RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE: Dr. Daniela Cremona

RESPONSABILE ANAGRAFE per la STAZIONE APPALTANTE – RASA: Dr. Daniela Cremona

Tutti gli incarichi, ad esclusione del Presidente Collegio dei Revisori (per il quale si rimanda alla sezione “Consulenti e Collaboratori - titolari di incarichi di collaborazione e consulenza”), sono svolti a titolo gratuito e, pertanto, non sono soggetti agli obblighi di pubblicazione ex art. 14, c. 1bis, D.Lgs 33/2013 e smi.

### **ALTRI INCARICHI**

DPO - Data Protection Officer: Ing. Andrea Frazzani

### **3.b – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

In considerazione della struttura organizzativa dell’Ente, composta da un unico dipendente, non è stato, al momento, predisposto un Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.).

Ci si riserva in futuro di valutarne la fattibilità anche in riferimento alla struttura informatica in dotazione all’Ente.

In considerazione delle circostanze che possono rendere necessaria l’applicazione del lavoro agile quale modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa al fine di garantire il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali e la continuità amministrativa, nonché al fine di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, la prestazione lavorativa del dipendente può, comunque, essere eseguita anche all’esterno dei locali, senza una postazione fissa. Il personale è autorizzato ad utilizzare, in via eccezionale e temporanea nelle more di un adeguamento tecnologico degli uffici, gli strumenti informatici nella propria disponibilità.

### **3.c – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Si riporta, di seguito, la tabella relativa al piano triennale dei fabbisogni del personale 2021-2023 approvato al Consiglio Direttivo del 24.03.2021. Si procederà con l’approvazione di un nuovo piano triennale dei fabbisogni di personale con il PIAO 2024.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2021-2023													
DOTAZIONE ORGANICA 2021/2023	AREA A			AREA B			AREA C					DIRIGENZA	NUMERI
	CAT. A1	CAT. A2	CAT. A3	CAT. B1	CAT. B2	CAT. B3	CAT. C1	CAT. C2	CAT. C3	CAT. C4	CAT. C5	DIRIGENTI I E II	TOTALI
<b>ANNO 2021</b>													
N. dipendenti in servizio al 01.01.2021									1				1
Assunzioni nell'anno 2021 e sviluppi economici													
Cessazioni previste nell'anno 2021													
<b>ANNO 2022</b>													
N. dipendenti in servizio al 01.01.2022									1				1
Assunzioni nell'anno 2022 e sviluppi economici													
Cessazioni previste nell'anno 2023													
<b>ANNO 2023</b>													
N. dipendenti in servizio al 01.01.2023									1				1
Assunzioni nell'anno 2023 e sviluppi economici													
Cessazioni previste nell'anno 2023													

**Piano triennale di fabbisogno di personale approvato dal Consiglio Direttivo del 24 marzo 2021 nel rispetto del principio di contenimento della spesa**

#### Formazione del personale

In considerazione dell'importanza della formazione al fine di garantire l'efficienza dell'azione amministrativa, l'arricchimento professionale dei dipendenti, la diffusione della cultura della trasparenza, della prevenzione della corruzione, della legalità e integrità, l'Ordine promuoverà iniziative di formazione rivolte sia al personale dell'Ordine, sia ai membri del Consiglio Direttivo in particolare per i Consiglieri dotati di incarichi particolari quali il RPCT, il Segretario, il Tesoriere.

Il Consiglio dell'Ordine promuoverà, anche attraverso l'adesione ad iniziative della Federazione Nazionale, corsi di formazione sui seguenti temi:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Esercizio del diritto di accesso;
- Privacy;
- Digitalizzazione.

Le proposte formative potranno essere modulate sulla base di esigenze particolari dettate dalle evoluzioni normative e organizzative riferibili agli Ordini Professionali.

All. 1: rappresentazione tabellare obblighi trasparenza ai sensi della Delibera ANAC n. 777/2021