



## **ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA**

Via Garibaldi 3 - 40124 Bologna - Telefono 051581225 - Fax 0516447855  
www.ordfarmbo.it - E-Mail : segreteria@ordfarmbo.it - ordinefarmacistibo@pec.fofi.it

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

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

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Bologna è adottato, ai sensi del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e s.m.i., con le modalità semplificate previste per le pubbliche amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti dall'art. 1, co. 3, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", nel rispetto degli adempimenti stabiliti dall'art. 6 del decreto 24 giugno 2022 del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, nonché ai sensi del DPCM del 30 giugno 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione".

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA
Sede: Via Garibaldi 3 – 40124- Bologna
Telefono: 051581225
E-mail: <a href="mailto:segreteria@ordfarmbo.it">segreteria@ordfarmbo.it</a>
PEC: <a href="mailto:ordinefarmacistibo@pec.fofi.it">ordinefarmacistibo@pec.fofi.it</a>
Sito web: <a href="http://www.ordfambo.it">www.ordfambo.it</a>
Codice fiscale: 80076650375
Codice Univoco: UFXQXP
CONSIGLIO DIRETTIVO IN CARICA PER IL QUADRIENNIO 2021-2024 Presidente: Dr. Paolo Manfredi; Maria Luisa BOCCHI Vice-Presidente; Gabriella CIERI Segretario; Luca AGNETTI Tesoriere; Valeria CADDEO Consigliere; Roberta DONDARINI Consigliere; Domenico FRICCHIONE Consigliere; Achille GALLINA TOSCHI Consigliere; Stefano GUIZZARDI Consigliere; Annalisa LARAIA Consigliere; Alessandro PLACCI Consigliere; Roberta RABBI Consigliere; Valeria SASSOLI Consigliere; Maria Teresa SERRAO Consigliere COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI IN CARICA PER IL QUADRIENNIO 2021-2024 Luca MAZZANTI (Presidente); Leandro PIOMBINI (Membro effettivo); Giuseppe ARGENTIERI (Membro effettivo); Santa FIORENTINO (Membro supplente)
Personale: al 11.01.2023 n. 1 dipendente a tempo indeterminato 1 dipendente con contratto di somministrazione al 31.12.2022
Comparto di appartenenza: Pubbliche Amministrazioni – Enti pubblici non economici
Decreto legislativo Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233 – legge istitutiva degli Ordini Professionali: <a href="https://www.normattiva.it/atto/caricaDettaglioAtto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=1946-10-23&amp;atto.codiceRedazionale=046U0233&amp;tipoDettaglio=multivigenza&amp;qId=bca165e1-e562-44bf-9180-94fc834054d4&amp;tabID=0.636465701782811&amp;title=Atto%20multivigente&amp;bloccoAggiornamentoBreadCrumb=true">https://www.normattiva.it/atto/caricaDettaglioAtto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=1946-10-23&amp;atto.codiceRedazionale=046U0233&amp;tipoDettaglio=multivigenza&amp;qId=bca165e1-e562-44bf-9180-94fc834054d4&amp;tabID=0.636465701782811&amp;title=Atto%20multivigente&amp;bloccoAggiornamentoBreadCrumb=true</a> Decreto Presidente della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221: <a href="https://www.normattiva.it/atto/caricaDettaglioAtto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=1950-05-16&amp;atto.codiceRedazionale=050U0221&amp;atto.articolo.numero=0&amp;atto.articolo.sottoArticolo=1&amp;atto.articolo.sottoArticolo1=10&amp;qId=97b6e0d8-33ee-452b-b3ef-a488b04e046b&amp;tabID=0.636465701782811&amp;title=lbl.dettaglioAtto">https://www.normattiva.it/atto/caricaDettaglioAtto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=1950-05-16&amp;atto.codiceRedazionale=050U0221&amp;atto.articolo.numero=0&amp;atto.articolo.sottoArticolo=1&amp;atto.articolo.sottoArticolo1=10&amp;qId=97b6e0d8-33ee-452b-b3ef-a488b04e046b&amp;tabID=0.636465701782811&amp;title=lbl.dettaglioAtto</a> Legge 11 gennaio 2018 n. 3: <a href="https://www.normattiva.it/atto/caricaDettaglioAtto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=2018-01-31&amp;atto.codiceRedazionale=18G00019&amp;atto.articolo.numero=0&amp;atto.articolo.sottoArticolo=1&amp;atto.articolo.sottoArticolo1=10&amp;qId=977888bc-6828-494f-83fe-ef37b9c8f951&amp;tabID=0.636465701782811&amp;title=lbl.dettaglioAtto">https://www.normattiva.it/atto/caricaDettaglioAtto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=2018-01-31&amp;atto.codiceRedazionale=18G00019&amp;atto.articolo.numero=0&amp;atto.articolo.sottoArticolo=1&amp;atto.articolo.sottoArticolo1=10&amp;qId=977888bc-6828-494f-83fe-ef37b9c8f951&amp;tabID=0.636465701782811&amp;title=lbl.dettaglioAtto</a>
Regolamento interno Ordine dei Farmacisti di Bologna

## MISSIONE

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Bologna è ente pubblico non economico di piccole dimensioni le cui funzioni e missione istituzionale sono stabiliti dalla normativa di riferimento. Istituito da una legge (Decreto del Capo Provvisorio dello Stato del 13/09/1946 n.233 sulla Ricostituzione degli Ordini delle Professioni Sanitarie e ss. mm. ii) è soggetto al controllo e alla vigilanza dei Ministeri della Salute, di Grazia e Giustizia. Le attribuzioni assegnate all'Ordine di cui all'art.3 del D. Lgs. C.P.S.13 settembre 1946, n.233 e ss.mm. ii. sono:

- tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio professionale;
- compilare, tenere aggiornato l'albo professionale al quale devono essere iscritti i farmacisti per poter esercitare la professione e garantirne la pubblicità;
  - esercitare il potere disciplinare nei confronti degli iscritti per garantire l'integrità morale e professionale dei singoli membri, nonché far rispettare il codice deontologico, l'insieme delle norme che il farmacista iscritto all'Albo è tenuto a seguire nell'esercizio della professione;
- vigilare sulla propria indipendenza;
  - designare i propri rappresentanti presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
- promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- interporre, se richiesto, nelle controversie tra iscritti o tra iscritti ed Enti;
- dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che riguardano il servizio farmaceutico provinciale;
- esprimere pareri in merito a variazioni di orari e ferie di farmacie e trasferimenti di sedi farmaceutiche.

L'Ordine è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei farmacisti ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI R TRASPARENZA

#### PERIMETRO NORMATIVO

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del triennio 2022 – 2024 adottato dall'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Bologna è stato predisposto in conformità alla seguente normativa, tenuto conto delle peculiarità degli Ordini e Collegi professionali quali enti pubblici non economici a base associativa e del criterio dell'applicabilità espresso dall'art. 2 bis, co. 2 del D. Lgs. 33/2013.

#### Normativa primaria

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione” (d'ora in poi per brevità “Legge anti-corruzione” oppure L. 190/2012)
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n° 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012” (d'ora in poi, per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.lgs. 33/2013)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n° 39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n° 190 (d'ora in poi, per brevità “Decreto inconfiribilità e incompatibilità”, oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n° 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- 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) come modificato dal c.d. DL Fiscale (L.19 dicembre 2019, n. 157, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”)
  - D. Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233

#### Normativa attuativa e integrativa

- Delibera ANAC (già CIVIT) n° 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale anti-corruzione (d'ora in poi per brevità PNA)
- Delibera ANAC n.145/2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali"
- Determinazione ANAC n. 12/2015 “aggiornamento 2015 al PNA” (per brevità aggiornamento PNA 2015)
- Delibera ANAC n° 831/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale anti-corruzione 2016” (per brevità PNA 2016)
- Delibera ANAC n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”
- Delibera ANAC n° 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. co. 2 del d.lgs. 33/2013, art. 5- bis, comma 6, del

d.lgs. n. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

- 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”
- Circolare n° 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica amministrazione: “attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)
- Circolare n.1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione: “attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)
- Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici.
- Delibera ANAC n.1074/2018 “approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale anti-corruzione”
- Delibera ANAC n. 1064/2019 “Piano Nazionale anti-corruzione 2019”
- Delibera ANAC n. 177/2020 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19 Febbraio 2020”:
- Delibera ANAC n. 777/2021 riguardante “Proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali”.

Nonché avuto riguardo a:

- Regolamento sui contratti di appalto sottosoglia e sul conferimento degli incarichi professionali e di consulenza dell’ordine dei farmacisti della provincia di Bologna;
- Codice di comportamento
- Regolamento interno dell’Ordine dei Farmacisti di Bologna
- Regolamento di contabilità

## PARTE I

### CONTESTO DI RIFERIMENTO, ADEMPIMENTI E SOGGETTI

#### **A. Premesse e principi**

Il presente Programma definisce la politica anticorruzione, gli obblighi di trasparenza, gli obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure di prevenzione della corruzione che l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Bologna ha adottato per il triennio 2022-2024. In coerenza con le indicazioni normative e regolamentari, il Programma intende il concetto di corruzione nella sua accezione più ampia, e si riferisce sia agli illeciti corruttivi individuati dalla normativa penalistica sia le ipotesi di "corruttela" e "mala gestio"<sup>1</sup> quali deviazioni dal principio di buona amministrazione.

Al fine di mappare e prevenire il rischio corruttivo, l'Ordine - adotta il programma triennale; il programma triennale, peraltro, per la sua natura di atto organizzativo e di programmazione è ritenuto maggiormente coerente allo scopo istituzionale dell'ente e più utile a perseguire esigenze di sistematicità organizzativa.

Il presente programma viene predisposto sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio e controllo svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ("RPCT") nell'anno 2021 e meglio dettagliate nella Relazione annuale del RPCT 2021.

#### **Il programma si conforma ai seguenti principi:**

##### Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

Il Consiglio direttivo partecipa attivamente e consapevolmente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo, approvando preliminarmente gli obiettivi strategici e di trasparenza e partecipando alla mappatura dei processi e all'individuazione delle misure di prevenzione. Tale coinvolgimento inoltre è reso ulteriormente rafforzato dalla circostanza che il RPCT è Consigliere senza deleghe, e quindi opera costantemente in seno al Consiglio stesso.

##### Prevalenza della sostanza sulla forma - Effettività

Il processo di gestione del rischio è stato realizzato avuto riguardo alle specificità dell'ente, al suo contesto esterno e interno, ed ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo mediante il contenimento e la semplificazione degli oneri organizzativi. A tal riguardo, la predisposizione del presente programma ha avuto come inizio la valutazione delle attività di controllo e monitoraggio poste in essere nell'anno 2021, al fine di focalizzarsi su punti di debolezza e da rinforzare.

##### Gradualità e selettività

---

<sup>1</sup> L'Ordine intende fare riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, considerando i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Nel corso dell'analisi del rischio sono stati considerati tutti i delitti contro la P. A. e, in considerazione della natura di ente pubblico non economico e delle attività istituzionali svolte, in fase di elaborazione della programmazione anticorruzione, sono state poste all'attenzione i seguenti reati, pur segnalando che ad oggi nessuna fattispecie delittuosa si è verificata presso l'Ordine:

o Art.314 c. p. - Peculato.

o Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui

o Art. 317 c.p. - Concussione.

o Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione

o Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

o Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.

o Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.

o Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

o Art. 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.

o Art. 323 c.p. - Abuso d'ufficio

o Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio

o Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio Omissione

Il DFP già con Circ. 1/2013 aveva chiarito come concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprendesse tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrasse l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

L'Ordine sviluppa le diverse fasi di gestione del rischio con gradualità e persegue un miglioramento progressivo, distribuendo gli adempimenti nel triennio secondo un criterio di priorità. A tal riguardo, la fase di ponderazione del rischio è servita ad individuare le aree che richiedono un intervento prioritario.

#### Benessere collettivo

L'Ordine opera nella consapevolezza che la gestione del rischio persegue un aumento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali, in primo luogo, i professionisti iscritti all' Albo tenuto, nonché, in generale, di tutti i soggetti pubblici o privati coinvolti a qualsiasi titolo nell'attività e organizzazione dell'Ordine

#### **B. Missione, organizzazione, operatività, portatori di interessi**

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

L'Ordine è disciplinato in primis dal D. Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 recante "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse", come modificato dalla L. 11 gennaio 2018, n. 3, nonché dal D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, recante "Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse".

L'Ordine è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei farmacisti ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

#### Sistema di gestione del rischio corruttivo

In considerazione della normativa istitutiva, il sistema di governance dell'ente si fonda sulla presenza del Consiglio Direttivo (quale organo amministrativo), del Revisore contabile (quale organo deputato alla verifica dei bilanci) e all'assemblea degli Iscritti (quale organo deputato all'approvazione dei bilanci). A latere di tali organi vi è il Consiglio Nazionale e il Ministero competente, con i noti poteri di supervisione e commissariamento.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo si innesta su quanto sopra; figura di controllo prevalente è il RPCT, mentre l'Organo Direttivo è titolare di un controllo generalizzato sulla conformità alla normativa anticorruzione.

#### **C. Attuazione degli adempimenti trasparenza e adozione di misure di prevenzione della corruzione**

Rispetto a quanto sopra indicato come sistema di gestione del rischio corruttivo, va evidenziato che L'Ordine si conforma alla normativa in base al principio di proporzionalità e in base alla propria organizzazione interna. Alla data dell'approvazione del presente Programma l'Ordine ha:

- nominato in data 16.12.2019 il proprio RPCT, nella persona della Dott.ssa Caddeo Valeria, a seguito del rinnovo del Consiglio Direttivo;
- approvato ed approva, con cadenza annuale, il proprio piano triennale su proposta del RPCT e a seguito di valutazione congiunta degli Uffici coinvolti e procede alla sua pubblicazione secondo le indicazioni dell'ANAC;
- strutturato, popolato e aggiornato la sezione Amministrazione Trasparente sul proprio sito istituzionale per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in base ai criteri di compatibilità e applicabilità di cui all'art. 2bis, co.2 del D. Lgs. 33/2013 e alla Delibera ANAC 777/2021;
- rinnovato e approvato il Codice di comportamento specifico dei dipendenti;
- inserito il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sul portale ANAC, con conseguente rilascio da parte dell'ANAC della Relazione Annuale del RPCT che viene pubblicata sul sito.

- predisposto l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.
- provveduto a consentire l'esercizio del diritto di accesso, nelle sue varie forme e si è dotato di regolamentazione interna e di modulistica.
- compatibilmente con l'organizzazione, osservato le previsioni in tema di conflitto di interesse, nonché di incompatibilità e inconferibilità di cui al D. Lgs 39/2013 e D.lgs. 165/2001. Raccolto, con cadenza annuale, le dichiarazioni in relazione all'insussistenza di situazioni di incompatibilità, inconferibilità e, nei casi specifici, la dichiarazione sull'assenza di cause di conflitto di interessi dei propri consiglieri.
- acquisito la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi dai consulenti esterni che vengono pubblicate sul sito della sezione Amministrazione Trasparente.
- predisposto un piano di monitoraggio sull'attuazione del PTCPT.
- attuato un piano di formazione indirizzato a tutti i dipendenti e consiglieri

#### **D. Finalità del Programma triennale**

Attraverso il Programma triennale, l'Ordine pone in essere presidi finalizzati a:

- prevenire la corruzione e l'illegalità procedendo ad una propria valutazione del livello di esposizione dell'Ordine ai fenomeni di corruzione, corruttela e mala gestio e, al contempo, predisponendo misure idonee a contrastare tali fenomeni;
- assicurare la trasparenza delle proprie attività e della propria organizzazione tenuto conto del criterio della compatibilità espresso dal D. Lgs. 33/2013, art 2bis, co. 2 e delibera ANAC 177/2021;
- svolgere una mappatura delle aree e dei processi in cui il rischio di corruzione -sia reale sia potenziale- appare più elevato, sia in relazione alle aree generali previste dalla legge, sia in relazione alle aree specifiche individuate per gli Ordini professionali;
- individuare le misure di prevenzione maggiormente idonee a prevenire il rischio mappato;
- garantire che i soggetti che gestiscono l'ente abbiano la necessaria competenza e provati requisiti di onorabilità;
- prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali;
- assicurare l'applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti dell'Ordine;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- garantire la più ampia trasparenza attraverso la gestione dell'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

#### **E. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

In considerazione del dettato normativo, il Consiglio direttivo ha proceduto a programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione:

1. Garantire la partecipazione degli stakeholder all'attuazione della normativa anticorruzione e trasparenza; attraverso una sinergica condivisione delle politiche anticorruzione dell'ente con i propri iscritti. A tal riguardo con cadenza annuale e in concomitanza dell'approvazione del bilancio consuntivo il Consiglio direttivo, anche con la partecipazione del RPCT dell'ente, relazionerà sullo stato di conformità alla normativa e sui risvolti organizzativi e di maggiore efficacia. Soggetto competente all'attuazione di tale obiettivo è il Consiglio Direttivo;
2. Mantenere un adeguato livello di sensibilizzazione dei soggetti che a qualsiasi titolo gestiscono l'ente verso le tematiche di etica ed integrità; soggetti competenti all'attuazione di tale obiettivo sono il Consiglio Direttivo e il RPCT ciascuno per le proprie competenze;

Ciò viene attuato mediante:

- l'organizzazione di almeno una sessione formativa per anno avente ad oggetto tematiche afferenti ai principi comportamentali dei dipendenti, dei Consiglieri e dei consulenti/collaboratori e la connessione tra questi e il perseguimento della politica anticorruzione. La sessione formativa, la cui organizzazione pertiene al Consiglio Direttivo con il supporto del RPCT.



-la richiesta di osservazioni sul Programma Triennale a tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti dell'Ente contestualmente alla pubblica consultazione;

3. Verificare annualmente il rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità degli incarichi conferiti;
4. Proseguire con la regolare attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, ponendo particolare attenzione ai flussi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", compatibilmente con la struttura dell'Ordine;
5. Assicurare che il monitoraggio a cura del RPCT sia effettuato secondo adeguati meccanismi;
6. Resta inteso che la Relazione del RPCT svolta con cadenza annuale è pubblicata sul sito ed è accessibile a tutti.

#### **F. Adozione ed entrata in vigore del Piano**

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente Piano Triennale, predisposto dal RPCT.

La predisposizione del programma è avvenuta ad opera del RPCT con il coinvolgimento degli uffici preposti e con la consapevole partecipazione del Consiglio.

Nella riunione del 11.01.2023 il Consiglio aveva proceduto ad approvare uno schema del Piano Triennale che era stato sottoposto nella medesima seduta. Posto che all'esito della pubblica consultazione non pervenivano segnalazioni, suggerimenti o apporti, il predetto piano veniva approvato.

Il Piano Triennale entra in vigore il 31 gennaio 2023, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

#### **G. Pubblicazione del Piano**

Il presente Piano viene pubblicato, successivamente alla sua adozione, sul sito istituzionale dell'Ordine, Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione, nei tempi previsti dalle disposizioni ANAC.

L'Ordine procederà al popolamento della Piattaforma gestita da ANAC con i dati richiesti dall'Autorità relativamente al piano triennale.

Il RPCT procederà a trasmettere il Piano con mail ordinaria ai dipendenti, consiglieri e collaborato/consulenti a qualsiasi titolo, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione. Copia del Piano verrà inoltre trasmessa ai Consiglieri dell'Ordine.

#### **H. Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del PIAO**

Conformemente a quanto previsto dalla normativa e dal PNA, in sistema della prevenzione della corruzione dell'Ordine si fonda sull'attività dei seguenti soggetti:

- RPCT
- Consiglio Direttivo
- Dipendenti
- Componenti gruppi di lavoro e Commissioni tematiche
- Titolari di contratti per lavori, servizi e forniture
- Collaboratori e consulenti
- Stakeholders

##### **a) Consiglio Direttivo**

Il Consiglio dell'Ordine, organo di indirizzo politico, ha il compito di nominare il RPCT, approvare il Piano e sostiene la sua attuazione assicurando le necessarie risorse, umane e finanziarie, mantenendo un ruolo propulsivo al continuo adeguamento, con il supporto del RPCT. Il Consiglio approva gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza che costituiscono parte essenziale del Piano. Il Consiglio riceve e valuta la Relazione annuale del RPCT, partecipando al riesame sul funzionamento del sistema di prevenzione della

corruzione. Il Consiglio, inoltre, ha il dovere di un controllo generalizzato sulla conformità dell'azione dell'Ordine alla normativa di prevenzione della corruzione della trasparenza.

#### b) Il RPCT

Il RPCT viene chiamato a svolgere i compiti previsti dalla normativa di riferimento e a diffondere, promuovere la cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'Ordine.

L'Ordine ha proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona di Valeria Caddeo, in quanto Consigliere senza deleghe gestionali.

Tale scelta è stata adottata in considerazione della mancanza di dirigenti in organico e della presenza di 2 dipendenti a tempo determinato, peraltro dedicate ad attività operative.

Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari:

- possiede qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate;
- dialoga costantemente con l'organo di indirizzo affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento;
- è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo e continua a maturare esperienza attraverso formazione specifica sui temi trattati;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

Il RPCT quale componente del Consiglio Direttivo è vincolato al rispetto del Codice Deontologico della professione di riferimento e, in quanto compatibile, al rispetto del Codice dei dipendenti.

Rispetto ai requisiti di integrità e compatibilità, con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione in tema di assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi ex D. Lgs. 39/2013;

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

Attraverso la costante condivisione con il Consiglio, raccoglie spunti ed elementi per la predisposizione del Piano e per individuare i necessari presidi per la prevenzione.

#### c) I dipendenti

I dipendenti dell'Ordine, compatibilmente con le proprie competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione del Piano Triennale con specifico riguardo alla parte di mappatura dei processi e dei rischi fornendo i propri input e le proprie osservazioni e altresì, prendono parte al processo di attuazione del PTPCT, assumendo gli incarichi e compiti eventualmente assegnati dal RPCT.

I dipendenti sono tenuti all'osservanza delle misure contenute nel Piano Triennale, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, situazioni di illecito o di conflitto di interesse.

#### d) 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 all'Ordine, verranno svolti dal RPCT.

#### e) RASA

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

#### f) DPO - Data Protection Officer

A seguito dell'entrata in vigore del GDPR (Reg. UE 2016/679) e del D. Lgs. 101/2018 di integrazione del Codice Privacy (e D. Lgs. 196/2003), l'Ordine, ha nominato come DPO il Dott. Paolo Leveghi.

Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli di RPCT e DPO, il DPO, senza in alcun modo sostituirsi nel ruolo definito dalla norma per il RPCT, potrà supportare in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti alla

pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso. Il DPO ha ricevuto bozza dello Schema di PTPTC per rendere le proprie osservazioni.

In nessun caso il DPO può interloquire con il Garante relativamente alla fase di richiesta di riesame nell'ambito dell'accesso generalizzato, essendo questa prerogativa riservata per legge al RPTC.

#### g) Organo di revisione

L'Ordine, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2, comma 2, del D. Lgs CPS 233/1946 e s.m.i., si è dotato di un Collegio dei revisori, nelle persone di Dott. Luca Mazzanti (Presidente), Dott. Leandro Piombini (Membro effettivo), Dott. Giuseppe Argentieri (Membro effettivo), Dott.ssa Santa Fiorentino (Membro supplente), per le attività relative alla verifica del bilancio. L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma. Si segnala che, stante la normativa di riferimento e la peculiarità di autogoverno, presso l'Ordine non è presente una struttura di audit interno.

#### h) Stakeholders

I portatori di interesse sono interpellati per contribuire all'adozione del presente programma mediante la pubblica consultazione. Si segnala che in considerazione della propria natura di ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all' Albo.

## PARTE II

### GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il Consiglio Direttivo, in coerenza con il PNA 2019, ha pianificato per il prossimo triennio l'attuazione di una metodologia di valutazione del rischio con approccio c.d. "qualitativo" in luogo della metodologia quantitativa di cui all' allegato 5 del PN 2013.

Coerentemente al principio di gradualità, l'Ordine ha meglio articolato la descrizione del contesto esterno e del contesto interno, mediante un'analisi più approfondita dei processi, e ha individuato una metodologia di valutazione del rischio basata su indicatori specificatamente afferenti al sistema ordinistico il cui calcolo conduce ad individuare un livello di rischio alto, medio o basso.

Il processo di gestione del rischio prevede le seguenti fasi:

- 1. analisi del contesto** (esterno ed interno) in cui l'ente opera;
- 2. valutazione del rischio** (identificazione, analisi, valutazione e ponderazione dei rischi);
- 3. trattamento del rischio** (identificazione delle misure di prevenzione e loro programmazione);
- 4. monitoraggio e controllo** delle misure e del sistema generale di gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio viene condotto:

- sulla base della normativa istitutiva e regolamentare della professione di riferimento;
- sulla normativa e regolamentazione vigenti in materia di anticorruzione e trasparenza e sulla base del criterio della compatibilità e di applicabilità di cui all'art.2 bis co. 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, comma 2bis L. 190/2012;
- adottando principi di semplificazione e di proporzionalità tali da rendere sostenibili presso l'Ordine le attività di adeguamento e compliance;
- sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2021. Il processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla fase di mappatura e analisi, viene rivisto e aggiornato con cadenza annuale in concomitanza della predisposizione del Piano Triennale.

#### **1. ANALISI DEL CONTESTO**

##### **CONTESTO ESTERNO**

L'Ordine è ente pubblico non economico istituito ai sensi del D. Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e regolato da normative succedutesi nel tempo.

È Ente di diritto pubblico con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale ed ha le seguenti prevalenti caratteristiche

1. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare;
2. è sottoposto alla vigilanza del CN/federazione e del Ministero;
3. è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica;
4. con riguardo ai propri dipendenti si adegua "ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica»

All'atto di predisposizione del presente Piano Triennale gli iscritti all'albo risultano numero 2144; tale dato è coerente rispetto AGLI ANNI PRECEDENTI.

L'estensione territoriale coincide con la provincia di Bologna. La città metropolitana di Bologna si estende su una superficie di 3.702,3 kmq con una densità media di abitanti pari a 274,05 ab/kmq.

I Comuni della Città metropolitana di Bologna sono 55. La maggior parte dei Comuni si è costituita in Unioni comunali (sette); l'economia è prevalentemente fondata su un'importante rete di industrie meccaniche, elettroniche e alimentari e un gran numero di imprese di artigianato.

L'analisi del contesto economico-sociale e del profilo criminologico del territorio emiliano-romagnolo fanno emergere i seguenti elementi caratterizzanti. Innanzitutto, il quadro economico è fortemente condizionato dalle ricadute della pandemia Covid-19, e gli effetti della recessione passata sul tenore di vita resteranno evidenti anche nell'anno 2022, con un aggravamento delle diseguaglianze sociali, derivanti dall'asimmetria degli effetti dei blocchi dell'attività sui settori e della caduta del reddito disponibile su specifiche categorie lavorative e settori sociali. Si registra un aumento dell'attività produttiva, grazie ai massicci interventi pubblici, che traineranno la ripresa, soprattutto nell'ambito delle costruzioni, grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale. Il profilo criminologico del territorio è caratterizzato da una sempre più estesa progressione delle attività mafiose nell'economia legale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). La realtà criminale del territorio è sicuramente più articolata di quella propriamente mafiosa e all'interno di questa avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere. A questa complessa realtà criminale partecipano anche singoli soggetti, che commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali. Un contesto esterno di tal genere obbliga questa Amministrazione a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, soprattutto per evitare, in uno scenario economico sociale in ginocchio a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno a favore delle imprese, in ragione anche del PNRR, siano intercettate e costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata. Inoltre, occorre anche attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici. Questo comporta che nel prossimo triennio dovranno essere oggetto di particolare attenzione, ai fini della prevenzione della corruzione e del riciclaggio, oltre al settore dei contratti pubblici, quello di erogazione dei finanziamenti, in particolare con le risorse del PNRR.

L'operatività dell'Ordine spiega i suoi effetti principalmente nella provincia di riferimento.

I principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con l'Ordine sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Iscritti all'albo della provincia di riferimento
- Iscritti all'albo della stessa professione ma di altre provincie
- Ministero della Salute quale organo di vigilanza
- PPAA in particolare enti locali
- Università ed enti di istruzione e ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Altri Ordini e Collegi professionali della provincia e di altre provincie
- Organismi, coordinamenti, federazioni
- Provider di formazione autorizzati e non autorizzati
- Consiglio Nazionale/federazione degli Ordini

## **CONTESTO INTERNO**

### **Caratteristiche e specificità dell'ente:**

L'analisi del contesto interno è costituita da tutti quegli elementi che compongono la struttura interna della stessa organizzazione.

Il contesto interno dell'Ordine professionale risente della specialità di questa tipologia di enti che, pertanto, sono qualificanti enti pubblici a matrice associativa.

Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

- Dimensione territoriale provinciale.
- Autofinanziamento attraverso il potere impositivo.
- Assenza di controllo contabile Corte dei conti.
- Controllo di bilancio dell'assemblea degli iscritti.
- Specificità derivanti dal DL. 101/2010 e da D. Lgs. 33/2013.
- Particolarità della governance dell'Ente, affidata al Consiglio Direttivo.
- Assenza di potere decisionale in capo a dipendenti
- Missione istituzionale ex lege
- Sottoposizione e controllo del Ministero competente.
- Coordinamento del CN/Federazione.

Dall'analisi del contesto emerge quale punto di forza dell'Ente la disponibilità finanziaria indipendente da trasferimenti statali, che permette una autoregolamentazione delle proprie attività istituzionali in coerenza con la pianificazione economica preventiva in base al rapporto tra le quote versate annualmente dagli iscritti e le spese di gestione. Dall'altro lato, emerge che l'Ente si sottrae, per espressa previsione legislativa, all'applicazione di determinate normative cui sottoposte le PA, normative che per la ridotta dimensione risulterebbero di difficile applicabilità agli Ordini sia perché onerose dal punto di vista economico sia perché sproporzionate rispetto all'organizzazione interna. Da ciò consegue la convergenza nella stessa persona di più attività.

### **Organizzazione risorse umane**

Sotto il profilo dell'organizzazione delle risorse umane, si rappresenta che:

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n. 15 Consiglieri, eletti per il quadriennio 2021-2024 con le seguenti cariche:

Dott. Paolo Manfredi – **Presidente**

Dott.ssa Maria Luisa Bocchi – **Vice-Presidente**

Dott.ssa Gabriella Cieri - **Segretario**

Dott. Luca Agnetti – **Tesoriere**

Dott.ssa Valeria Caddeo – Consigliere

Dott.ssa Roberta Dondarini – Consigliere

Dott. Domenico Fricchione – Consigliere

Dott. Achille Gallina Toschi – Consigliere

Dott. Stefano Guizzardi – Consigliere

Dott.ssa Anna Laraia – Consigliere

Dott. Alessandro Placci – Consigliere

Dott.ssa Roberta Rabbi – Consigliere

Dott.ssa Valeria Sassoli – Consigliere

Dott.ssa Maria Teresa Serrao – Consigliere

Il Consiglio elegge tra i propri membri il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere.

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e presiede il Consiglio dell'Ordine e l'Assemblea, mentre le funzioni di Segretario e di Tesoriere corrispondono a quelli previsti dalla normativa di riferimento, ovvero il Vice Presidente supporta ed integra l'azione del Presidente e lo sostituisce nella attività ordinaria e straordinaria in caso di sua impossibilità, senza bisogno di delibere, il segretario supporta ed integra l'azione del Presidente e del Vice Presidente, redige i verbali delle riunioni di consiglio ed ha la responsabilità degli uffici.

Per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione, presso l'Ordine sono impiegati, n. 1 dipendente a tempo indeterminato e n. 1 dipendente con contratto di somministrazione al 31.12.2023, reclutato tramite agenzia interinale.

Il personale a tempo determinato viene reclutato tramite agenzia interinale. Per le assunzioni a tempo indeterminato sono stati espletati concorsi pubblici. Le progressioni del personale sono disciplinate dal CCNL enti pubblici non economici.

I Consiglieri dell'Ordine operano a titolo gratuito e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma una volta per mese.

L'organigramma dell'Ordine prevede:

- Consiglio direttivo - poteri di direzione e amministrazione
- RPCT/DPO - staff al Consiglio direttivo
- Collegio dei revisori
- Segreteria generale

Le attività ricalcano la missione istituzionale dell'Ordine come individuata dalla normativa di riferimento. L'Ordine opera sotto la vigilanza del Ministero della Salute ed è disciplinato in primis dal D. Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 recante "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse", come modificato dalla L. 11 gennaio 2018, n. 3, nonché dal D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, recante "Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse". L'Ordine è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei farmacisti ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico. Le attribuzioni assegnate all'Ordine, così come individuate dall'art. 1, comma 3, del D. Lgs. 233/46 e s.m.i., ai sensi della quale gli Ordini e le relative Federazioni nazionali.

Ulteriori dettagli sono reperibili nella sezione Amministrazione Trasparente/Attività e procedimenti. L'Ordine, nel tempo, ha proceduto a normare la propria attività attraverso i seguenti atti di autoregolamentazione, disponibili alla sezione Amministrazione Trasparente:

- Regolamento sui contratti di appalto sottosoglia e sul conferimento degli incarichi professionali e di consulenza;
- Regolamento di contabilità;
- Regolamento Interno;
- Norme e Disposizioni in applicazione del GDPR;
- Regolamento Commissione Vigilanza e Controllo.
- Codice di comportamento dei dipendenti

In considerazione della normativa istitutiva e regolante la professione, il processo decisionale è interamente in capo al Consiglio direttivo che opera sempre collegialmente decidendo secondo il criterio della maggioranza e previa verifica di conflitto di interessi in capo ai componenti.

Nessun processo decisionale è attribuito ai dipendenti.

Il Consiglio dell'Ordine è supportato nella propria attività da n' Commissioni Consultive, così individuate:

- Commissione Cultura,
- Commissione Vigilanza e Controllo

I membri delle commissioni consultive, al pari dei membri del Consiglio Direttivo, operano a titolo gratuito non percepiscono remunerazione per l'incarico svolto.

È altresì supportato da un consulente fiscale, Studio Francesco Forchielli Commercialisti Associati e consulente del lavoro Rag. Gianpaolo Gianferrari.

Con il rinnovo delle cariche il Consiglio Direttivo ha provveduto ad effettuare le seguenti conferme e nuove nomine:

- nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nella persona del Consigliere Dott.ssa Valeria Caddeo, avvenuta ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, con i relativi decreti attuativi ed ai sensi del 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”, adottato ai sensi dell’articolo 1, commi 35 e 36 della predetta legge n. 190 del 2012. La suddetta nomina è stata effettuata anche in forza del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione 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” adottato in attuazione dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124. Con il Comunicato del Presidente ANAC del 3 novembre 2020 avente ad oggetto “Precisazioni in ordine all’applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione negli ordini e nei collegi professionali. Considerate inoltre le ridotte dimensioni e la struttura dell’Ordine, nonché l’esiguo numero di dipendenti con compiti gestionali/operativi, si è proceduto alla nomina suddetta in capo ad un Consigliere
- conferma del sostituto provvedimentale in capo al Consigliere Dott.ssa Gabriella Ceri,
- conferma della nomina del RASA in capo al Dott. Luca Agnetti;
- nomina del Responsabile della Transazione Digitale in capo al Consigliere Dott. Domenico Fricchione avvenuta ai sensi dell’art.1, comma e)
- conferma RAC (Regolamento di Amministrazione e Contabilità) dell’Ordine, il quale prevede che in assenza di dirigenti, le funzioni di Direttore sono svolte dal Tesoriere che, previa delibera del Consiglio, ha facoltà di avvalersi di specifiche professionalità esterne all’Ordine.

### **Organizzazione risorse economiche**

Secondo le disposizioni della norma istitutiva, per quanto attiene alla gestione economica dell’ente, 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. In coerenza con quanto sopra e nell’ottica di assicurare sempre la massima trasparenza intorno alle attività dell’Ordine e all’organizzazione, l’Ordine sottopone per l’approvazione all’assemblea degli iscritti sia il bilancio preventivo che il bilancio consuntivo, utilmente supportati da relazioni esplicative del collegio dei revisori dei conti e del tesoriere.

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

L’Ordine annovera n. 2121 iscritti e per l’anno 2022.

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, l’Ordine si avvale dell’attività dell’Organo di revisione, che è così composto:

Dott. Luca Mazzanti – Presidente

Dott. Leandro Piombini – Membro effettivo

Dott. Giuseppe Argentieri – Membro effettivo

Dott.ssa Santa Fiorentino – Membro supplente

L’organo di revisione, che dura in carica per il quadriennio 2021- 2024, svolge le seguenti funzioni:

- controlla la regolare tenuta della contabilità dell’Ordine;
- accerta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze delle scritture contabili;
- verifica la consistenza di cassa e l’esistenza dei valori e dei titoli di proprietà dell’Ordine.

L’Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e mediante deferimento al Consiglio di disciplina, secondo il Regolamento Interno.

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell’ente.



Relativamente ai rapporti con il Consiglio direttivo si ribadisce che il RPCT è un Consigliere dell'Ordine e pertanto partecipa a discussioni, decisioni e delibere costantemente avendo la possibilità di esprimere parere preventivo su questioni relative alle aree di rischio.

Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 31 gennaio di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, questi sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestio. Il Consigliere Segretario invita i dipendenti ad una stretta collaborazione, ad un controllo di livello 1 e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.

### **Mappatura di processi**

La **mappatura dei processi** consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi propri dell'Ordine con l'obiettivo di esaminare l'intera attività svolta per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle sue peculiarità, espongono l'ente a rischi corruttivi con particolare alle aree che risultano maggiormente esposte a rischi corruttivi e ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.

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

Si ritiene che, nell'ambito delle competenze istituzionali dell'Ordine, possano essere individuate le seguenti aree di attività, collegati ad aree di rischio generali (art. 1, c. 16 L 190/2012) e specifiche del regime ordinistico di cui al PNA 2016:

**a) Tenuta Albo Professionale:** implica la valutazione, da parte del Consiglio Direttivo, della sussistenza dei requisiti normativi prescritti per l'accoglimento delle domande di iscrizione e di cancellazione presentate dagli iscritti, per il mantenimento dell'iscrizione all'Albo, nonché per l'adozione dei provvedimenti di cancellazione d'ufficio, nei casi stabiliti dalla legge. L'attività in oggetto viene espletata collegialmente dal Consiglio Direttivo, sulla base delle dichiarazioni sostitutive presentate dai farmacisti interessati e sulla base delle verifiche effettuate dall'Ordine, tramite l'ausilio del personale di segreteria. In questa area viene programmata e gestita la formazione professionale obbligatoria degli iscritti;

**b) Procedimenti disciplinari:** in attesa dei Decreti attuativi della Legge 11 gennaio 2018 n. 3, che prevede l'istituzione in ogni regione degli uffici istruttori - allo scopo di separare la funzione istruttoria da quella giudicante - il Presidente dell'Ordine può convocare ciascun iscritto per acquisire informazioni in merito a fatti suscettibili di costituire un illecito disciplinare. Se dall'audizione del sanitario emergono aspetti di rilievo, il Presidente convoca il Consiglio Direttivo in sede disciplinare, affinché, collegialmente, venga deliberata l'apertura o l'archiviazione del procedimento. Sempre in forma collegiale vengono adottate le decisioni sui procedimenti aperti (assoluzione o irrogazione di sanzioni). Si evidenzia, tuttavia, che nelle aree di rischio non sono saranno inseriti i procedimenti disciplinari in quanto esplicitamente esclusi dal PNA 2016;

**c) Funzioni amministrative:** ferma restando la specifica competenza del Tesoriere, il Consiglio Direttivo, collegialmente, rilascia pareri e adotta provvedimenti amministrativi di varia natura (acquisizione e progressione del personale, conferimenti di incarichi e nomine, rilascio pareri su turni di servizio e ferie delle farmacie, su istituzione nuove sedi farmaceutiche, ecc.);

**d) Gestione Economico-Patrimoniale:** ferma restando la specifica competenza del Tesoriere, il Consiglio Direttivo approva il bilancio preventivo ed il Conto Consuntivo dell'Ente, previo parere e approvazione del Collegio dei Revisori dei Conti e con successiva ratifica da parte dell'Assemblea degli iscritti e delibera la stipulazione dei contratti dell'Ordine, mediante l'affidamento di lavori, servizi e forniture;

**e) Gestione del personale:** comprende la gestione del personale relativamente al suo reclutamento, alle progressioni carriera ed alla corretta applicazione del trattamento economico. L'attività in oggetto viene espletata collegialmente dal Consiglio Direttivo, dal Tesoriere e dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Area di rischio	Processo	Responsabile di processo	Responsabile operativo	Responsabile esecutivo	Descrizione e riferimento alla normativa
Area specifica Provvedimenti senza effetto economico	Tenuta dell'albo	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	Segreteria	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Area Specifica	Formazione professionale continua	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	Segreteria	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Ordini Professionali del PNA 2016
Area specifica	Valutazione congruità dei compensi	N/A	N/A	N/A	Aree di rischio specifiche Parte Speciale II - Ordini Professionali del PNA 2016
Area specifica	Scelta di professionista su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Segreteria	
Area specifica	Scelta di consigliere su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Segreteria	
Area specifica	Processo elettorale	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	Segreteria	

Area specifica Provvedimenti senza effetto economico	Concessione patrocinio	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	Segreteria	
Risorse umane	Reclutamento del personale e progressioni di carriera	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	Segreteria	Aree di rischio generali- Legge 190/2012 – PNA 2013 Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Affidamento	Affidamento collaborazioni e consulenze	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	Segreteria	Aree di rischio specifiche Parte Speciale II Ordini Professionali del PNA 201
Affidamenti	Affidamento lavori, servizi e forniture	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	Segreteria	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA.
Affidamenti	Affidamento patrocini legali	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	Segreteria	
Sovvenzioni e contributi	Erogazione sovvenzioni e contributi	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	Segreteria	
Gestione economica dell'ente	Processo contabile gestione economica dell'ente	Consiglio Direttivo	Consigliere Tesoriere, Revisore contabile, Assemblea iscritti	Segreteria	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzione	Gestione di richieste risarcitorie, procedimenti davanti ad autorità	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	Segreteria	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area controlli, verifiche, ispezioni	Controlli ministeriali; controlli contabili; richieste chiarimento CN; controlli autorità di vigilanza e autorità investigative	Consiglio Direttivo	Consigliere delegato	Segreteria	Aree di rischio generali Aggiornamento 2015 al PNA 23 (Parte generale Par.6.3 lettera b)
--------------------------------------	---	---------------------	----------------------	------------	---

## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### Registro dei rischi e analisi dei fattori abilitanti

L'Ordine, avuto riguardo ai macroprocessi sopra descritti, ha condotto un'analisi relativa a sottoprocessi e attività e, per ciascuna di essi ha individuato il rischio manifestabile.

L'analisi, svolta sulla base della normativa di riferimento, della prassi e dell'attività in concreto svolta, viene riportata nel registro dei rischi. (Allegato 1)

Al fine di stabilire le priorità di intervento e consentire di stimare l'esposizione al rischio di ogni processo, sono stati presi in considerazione i seguenti "fattori abilitanti":

- mancanza di misure di prevenzione obbligatorie;
- mancanza di regolamentazione in settori specifici;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- concentrazione dei poteri decisionali;
- inadeguatezza o incompetenza del personale addetto;
- complessa applicabilità della normativa agli Ordini Professionali in assenza di un atto di indirizzo specifico

### Metodologia - Valutazione del rischio con approccio qualitativo specifico per il regime ordinistico

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente.

Probabilità bassa	Accadimento raro
Probabilità media	Accadimento probabile, che è già successo e che si pensa possa succedere di nuovo
Probabilità alta	Accadimento molto probabile, frequente, che si ripete a intervalli brevi

L'Ordine utilizza una metodologia tarata sulla propria specificità che tiene conto, preliminarmente, del principio di proporzionalità, di sostenibilità e di prevalenza della sostanza sulla forma.

L'approccio valutativo individuato nella predisposizione del presente programma è di tipo qualitativo ed è fondato su indicatori specifici e pertinenti al settore ordinistico. Il giudizio di rischiosità deriva dalla moltiplicazione tra i fattori della probabilità e dell'impatto di accadimento Tali fattori sono stati "rivisitati" alla luce delle indicazioni del PNA e soprattutto alla luce del regime ordinistico.

Per giungere a stimare il livello del rischio, in coerenza con le indicazioni fornite dal PNA, sono stati considerati i seguenti indicatori:

- livello di interesse esterno
- Grado di discrezionalità del decisore
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato sia con riguardo al processo esaminato sia con riguardo ai decisori
- Opacità nel processo decisionale, per mancanza di strumenti di trasparenza o di regolamentazione
- Esistenza e grado di attuazione delle misure di prevenzione

### **Indicatori**

Tali indicatori sono stati declinati nei rispettivi fattori di probabilità e impatto

La probabilità afferisce alla frequenza dell'accadimento dell'evento rischioso.

1. Processo definito con decisione collegiale.
2. Processo regolato da etero regolamentazione (legge istitutiva/legge professionale/legge speciale).
3. Processo regolato da auto regolamentazione specifica.
4. Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo (revisori/assemblea/Ministero/CN).
5. Processo senza effetti economici per l'Ordine.
6. Processo senza effetti economici per i terzi.
7. Processo gestito da dirigente con delega specifica.
8. Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale.

### **Misurazione - valore della probabilità**

o In presenza di 4 indicatori il valore si considera basso.

o In presenza fino a 3 indicatori il valore si considera medio.

o In presenza di 2 oppure meno indicatori il valore della probabilità di considera alto.

Il valore della probabilità, desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:

### **Indicatori dell'impatto e valore dell'impatto**

L'impatto è l'effetto causato dalla manifestazione del rischio. L'impatto afferente ad un Ordine/Collegio è prevalentemente di natura reputazionale, ma gli effetti economici ed organizzativi hanno una loro specifica considerazione negli indicatori.

1. Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Consiglio dell'Ordine e i dipendenti
2. Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega solo i ruoli apicali
3. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili/penali/amministrativi/davanti ad autorità a carico dei Consiglieri dell'Ordine costituenti il Consiglio al momento della valutazione; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio
4. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari (civili/amministrativi/davanti ad autorità) a carico dei dipendenti dell'Ordine; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio.
5. Esistenza di pubblicazioni circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri dell'Ordine o dall'ordine.
6. Esistenza di procedimento disciplinare a carico dei Consiglieri dell'Ordine costituenti il Consiglio al momento della valutazione e a partire dall'insediamento.
7. Esistenza di condanne a carico dell'Ordine con risarcimento di natura economica.
8. Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 5 anni.
9. Il processo non è mappato.

Misurazione - valore dell'impatto

- in presenza di 3 circostanze e oltre l'impatto di considera alto;
- in presenza di 2 circostanze l'impatto è medio;
- in presenza di 1 circostanza l'impatto è basso;

Il valore dell'impatto desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:

Impatto basso	Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono trascurabili
Impatto medio	Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono minori e mitigabili nel breve periodo (da 6 mesi a 1 anno)
Impatto alto	Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono seri e si deve procedere con immediatezza alla gestione del rischio (entro 6 mesi)

**Giudizio qualitativo sintetico di rischio**

Una volta calcolati i valori di impatto e di probabilità, gli stessi verranno messi in correlazione secondo la seguente matrice, che fornisce il giudizio di rischio.

Legenda:

		Bassa	Media	Alta
	Probabilità			

	Rischio basso
	Rischio medio
	Rischio alto

Relativamente al significato del giudizio di rischio, vengono considerati gli effetti economici, reputazionali ed organizzativi e la necessità di trattarli o mitigarli

<b>Rischio basso</b>	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
<b>Rischio medio</b>	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.
<b>Rischio alto</b>	La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

La valutazione di ciascun rischio viene condotta sotto il coordinamento del RPCT e si deve basare su dati ed informazioni oggettivi e riscontrabili.

Gli esiti della valutazione sono riportati nel Registro dei rischi alla voce "Giudizio di rischio" (allegato 1). In coerenza con le indicazioni ricevute da ANAC, e con la finalità di meglio assolvere alla fase della ponderazione, si segnala che nel caso in cui per un processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un livello di rischio differente, si farà riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio.

### **Ponderazione del rischio**

Secondo la norma UNI ISO 31000:2010 (Gestione del rischio-Principi e Linee Guida) la fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario. Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione si stabiliscono azioni da intraprendere e la "gerarchia" nel trattamento dei rischi individuati.

Relativamente alle azioni da intraprendere:

- nel caso di rischio basso l'Ordine decide di non adottare alcuna azione in quanto -considerato il concetto di rischio residuo- risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.
- Nel caso di rischio medio, l'Ordine decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma.
- Nel caso di rischio alto, l'Ordine procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio Direttivo che, in riferimento alle risultanze della fase di identificazione e analisi del rischio, anche in assenza di eventi corruttivi negli anni precedenti e dell'attività peculiare degli Ordini professionali, ritiene che le azioni di trattamento del rischio finora applicate si siano dimostrate sufficientemente efficaci.

## **3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

### **IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE**

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine sono organizzate in 3 gruppi:

- misure obbligatorie (corrispondenti tendenzialmente ai presidi descritti nel c.d. impianto anticorruzione)
- misure di prevenzione generali;
- misure di prevenzione specifiche.

Premesso che, all'atto di predisposizione, le misure obbligatorie risultano già in essere, con il presente programma si intende meglio descrivere le misure regolanti l'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, con la necessaria indicazione di considerare quanto espresso nel DL 101/2013, nonché di adeguare la portata dei precetti normativi alla corrente organizzazione interna, nonché le misure di formazione, rotazione, whistleblowing e di autoregolamentazione.

### **Misure generali**

Vengono considerate quali misure di prevenzione comuni a tutte le aree:

#### **a. Misure sull'accesso /permanenza nell'incarico/carica pubblica**

L'Ordine ritiene di fondamentale importanza assicurare l'etica e l'integrità dei soggetti a qualsiasi titolo impegnati nella gestione e nell'organizzazione dell'ente stesso, pertanto, in considerazione dei principi di cui al D. Lgs. 165/2001, si dota delle seguenti misure sull'imparzialità soggettiva che si applicano ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai Consiglieri.

-Accesso e permanenza nell'incarico. L'Ordine si conforma a quanto previsto dagli art. 35-bis del d. lgs 165/2001<sup>2</sup> e dall'art. 3 del d. lgs 39/2013 in tema di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nell'assegnazione degli uffici. I requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi ivi specificati, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia previsto alcun margine di apprezzamento in capo all'amministrazione.

-Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità. Stante l'art 3<sup>3</sup>, co 1 della L.97/2001<sup>4</sup>, l'Ordine verifica la conformità alla norma da parte dei dipendenti e tale verifica è rimessa al Consigliere Segretario che, con cadenza annuale, richiede ai propri dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31/12 di ogni anno e viene raccolta e conservata dal Consigliere Segretario.

#### **b. Rotazione straordinaria**

Stante l'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D. Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, l'Ordine ritiene utile quale misura preventiva:

1. inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare all'Ordine l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso.
2. inserire pari obbligo nella futura documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, ovviamente riferito alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali, l'implementazione delle misure è rimessa alla competenza Consigliere Segretario in fase di reclutamento e del Consiglio direttivo se di tratta di affidamento a società di lavoro interinale.

#### **c. Codice di comportamento specifico dei dipendenti**

<sup>2</sup> L'art. 35-bis prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

<sup>3</sup> Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter ((, 319-quater)) e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

LEGGE 27 marzo 2001, n. 97

<sup>4</sup> Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudizio penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.



L'Ordine ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, oltre al Codice generale di comportamento, aggiornato, su proposta del RPCT, in conformità a quanto disposto dalla Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020.

Gli obblighi ivi definitivi si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo in quanto compatibili. Si rammenta che con specifico riguardo ai titolari di organi di indirizzo, il Codice di comportamento specifico si aggiunge al Codice deontologico.

Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al controllo del Consigliere Segretario e al RPCT.

#### **d. Conflitto di interessi** (dipendente, consigliere, consulente)

L'Ordine adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'astensione del dipendente, l'accertamento di situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, il divieto di "pantouflage", l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconfiribilità che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano una competenza del RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione dell'affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito dal Consiglio direttivo. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, co. 42, lett. I), della l. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter, disciplinante il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, l'Ordine disporrà, compatibilmente con il caso di specie, le seguenti misure:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

In aggiunta alle predette misure, l'Ordine prevede che:

- con cadenza annuale e scadenza al 31 dicembre di ciascun anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario.
- relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione AT;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio direttivo, attraverso la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tale dichiarazione prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza biennale in caso di accordi di durata;
- in attuazione dell'art. 1, co 17 della l. 190/2012, l'Ordine predisponde e utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento delle commesse, a tal fine prevenendo nei bandi di gara e nelle lettere che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;

- con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconfiribilità.

#### **e. Formazione**

In ragione della struttura dell'Ente e del limitato numero di dipendenti, il programma di formazione sulla prevenzione della corruzione, prevede una formazione specialistica per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali segreteria e RPCT.

Pertanto, il Consiglio, tenuto conto delle risorse a disposizione, incoraggia e sostiene economicamente la partecipazione ad eventi formativi, dando incarico al RPCT di selezionare, per esso stesso, almeno un evento formativo da seguire con cadenza annuale.

Relativamente ai dipendenti, il Consiglio dell'Ordine programma almeno una sessione annuale di formazione e aggiornamento sul Codice di comportamento per i dipendenti. In questo caso il programma prevede in capo al RPCT la formazione dei dipendenti con cadenza annuale e/o eventualmente che lo stesso RPCT provveda a selezionare sul mercato il soggetto formatore, secondo criteri di competenza e coerentemente con il budget individuato.

#### **f. Misure Rotazione Ordinaria**

Come previsto nel PNA, il Consiglio dell'Ordine, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la misura della rotazione in senso stretto risulterebbe di impossibile applicazione, inficiando la qualità e l'operatività stessa del servizio erogato.

Ad ogni modo si rappresenta che i processi decisionali sono in capo al Consiglio direttivo e che pertanto la rotazione, oltre a non essere praticabile, risulta superata dalla circostanza che nessuna delega è attribuita ai dipendenti né relativamente a scelte né relativamente a spese.

Il Consiglio dell'Ordine ritiene opportuno, pertanto, non applicare nessuna rotazione del personale, tuttavia, l'Ordine si propone di mettere in atto misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, in special modo in tutti i processi nei quali il controllo esclusivo in capo ad un unico soggetto potrebbe aumentare il rischio di fenomeni corruttivi.

Pertanto, si privilegia che, nelle aree più a rischio, le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, favorendo la collaborazione e meccanismi di condivisione.

In considerazione dell'esiguo numero in organico, dato il disposto art. 2, co. 2 bis) del DL 101/2013 in relazione all'attuazione del PTPC rispetto ai dipendenti, l'Ordine non si dota di una pianificazione di performance e di conseguenti momenti di verifica.

#### **g. Incarichi extraistituzionali**

In considerazione del ridotto numero di dipendenti 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.

#### **h. Whistleblowing**

L'Ordine si conforma alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui alla L.179/2017.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente dell'Ordine che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire.

Al fine di gestire al meglio le segnalazioni e nel rispetto possibile della normativa vigente, l'Ordine opera sulla base della seguente procedura:

- a. La segnalazione del dipendente deve essere indirizzata alla mail del RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001"
- b. La gestione della segnalazione è di competenza del RPCT che tiene conto, per quanto possibile, dei principi delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" di cui alla Determinazione N C n° 6 del 28 aprile 2015; il RPCT processa la segnalazione concordemente alle disposizioni sul whistleblowing e alle linee guida;

- c. Quando la segnalazione ha ad oggetto condotte del RPCT, deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC.
- d. Le segnalazioni ricevute sono trattate in conformità ai principi di riservatezza e tutela dei dati.
- e. Il processo di segnalazione viene gestito con modalità manuale tenuto in considerazione del criterio di proporzionalità e di semplificazione, nonché del numero dei dipendenti. Il RPCT una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendola in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo; il registro viene conservato in un armadio chiuso a chiave, la cui chiave è sotto la custodia del solo RPCT; la segnalazione viene conservata in originale unitamente alla documentazione accompagnatoria se esistente; Relativamente al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività (whistleblower), l'Ordine gestisce le segnalazioni in conformità alla normativa in tempo vigente e alle Linee Guida 6/2015 emanate da ANAC. In data 15 gennaio 2019, ANAC ha comunicato che è disponibile, in ottemperanza a quanto previsto nelle Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti in modalità open source il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti di amministrazioni. Nelle more dei tempi tecnici necessari alla installazione, considerato l'esiguo numero dipendenti, nonché il basso livello di rischio, l'Ordine ha, pertanto, individuato come soggetto competente a ricevere le segnalazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Sarà compito di tale soggetto, una volta pervenuta la segnalazione, acquisire ulteriori informazioni, utili a circostanziare la denuncia, presso gli uffici interessati e, se del caso, allo svolgimento del procedimento disciplinare e/o alla trasmissione all'Autorità Giudiziaria. Sono ammesse segnalazioni aperte (identità palese) e segnalazioni riservate (identità conosciuta esclusivamente da chi riceve la segnalazione).
- f. il Modello di segnalazione di condotte illecite viene inserito quale modello autonomo sul sito istituzionale dell'Ordine, sezione "amministrazione trasparente".

#### **i. Segnalazioni pervenute da terzi**

Relativamente alle segnalazioni di violazioni o irregolarità pervenute da soggetti terzi diversi dai dipendenti, l'Ordine procede a trattare la segnalazione, comunque pervenuta e purché circostanziata, e richiede al RPCT una verifica circa la sussistenza di misure nell'area oggetto di segnalazione. Le segnalazioni verranno processate dal Consiglio dell'Ordine, in base alla pertinenza e completezza; verranno dichiarate inammissibile le segnalazioni chiaramente offensive, incomplete, pretestuose e massive.

#### **I. Rapporti con i portatori di interesse particolare**

Tra le misure generali l'Ordine ritiene di implementare quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interessi particolari, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni.

Per facilitare il dialogo con i portatori di interesse particolare gli e con l'obiettivo di incrementare il livello di trasparenza, l'Ordine si dota dunque di una apposita casella di posta "segnalazioni" a servizio degli iscritti e dei cittadini finalizzata ad avanzare suggerimenti e richieste. Gli indirizzi sono disponibili sul sito istituzionale nella sezione AT.

#### **Misure Specifiche**

Vengono considerate quali misure di prevenzione specifiche a tutte le aree:

##### **a. Flussi informativi – Reportistica**

In aggiunta a quanto già indicato sui flussi di informazioni, il flusso di informazioni tra il Consiglio dell'Ordine e il RPCT verrà integrato come segue:

-la Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14, L. n. 190/2012, sia l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. g), D. Lgs. 150/2009 prodotta parimenti dal RPCT in assenza di

OIV, saranno portate all'attenzione del Consiglio direttivo e vanno considerate come reportistica idonea a formare il convincimento del Consiglio sulla compliance dell'Ordine alla normativa di riferimento.

#### **b. Autoregolamentazione**

L'Ordine, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività si è dotato di tempo in tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni. L'osservanza di tali regolamenti costituisce idonea misura di controllo.

Tale autoregolamentazione è disponibile sul sito istituzionale nella sezione AT.

#### **C. Delibera Consiglio Direttivo**

Idonea misura di controllo è costituita dall'osservanza dell'ordine cronologico nell'esame delle pratiche e nell'adozione dei relativi provvedimenti, salvo deroghe motivate. Per quanto attiene ai provvedimenti adottati dall'Ordine, è previsto che venga fatta menzione nei verbali del Consiglio e per quelli aventi effetto economico diretto ed immediato, è previsto il controllo dei Collegio dei Revisori dei Conti ed il vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo. Si valuta che il sistema di prevenzione, così come descritto, fornisca garanzie idonee ad evitare il rischio di favoritismi.

**d. Protocollo elettronico:** 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.

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

#### **Programmazione delle misure**

Nella progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, l'Ordine privilegia l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Pertanto, tenuto conto dell'attività svolta e del giudizio di rischio valutato, nonché dell'incidenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19 sull'attività ordinaria dell'Ordine, l'Ordine ha ritenuto di non programmare ulteriori misure di prevenzione oltre a quelle già in essere, ma di procedere al consolidamento di quelle esistenti mediante il controllo sulla loro efficacia, da parte del RPCT.

## **4. MONITORAGGIO E CONTROLLI**

La gestione del rischio deve essere completata con attività di controllo che prevedono il monitoraggio dell'efficacia delle misure e il riesame del sistema di gestione del rischio nella sua interezza.

Quanto al monitoraggio, questo si estende sia all'attuazione delle misure di prevenzione che all'efficacia e include:

1. Controlli svolti dal RPCT rispetto alle misure di prevenzione programmate;
2. Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione annuale del RPCT;
3. Controlli svolti in sede di attestazione degli obblighi di trasparenza;
4. Controlli finalizzati a verificare l'attuazione delle misure programmate.

Relativamente ai controlli di cui al punto 1 e 2 il RPCT svolge il monitoraggio utilizzando il programma di monitoraggio fornendone reportistica così come indicata nella descrizione dei flussi informativi.

Relativamente ai controlli utili per la predisposizione della Relazione annuale, si segnala che successivamente alla condivisione del PTPTC con ANAC mediante la Piattaforma, il RPCT fruirà della sezione monitoraggio utile per verificare il livello di adeguamento e la conformità del proprio Ordine.

All'esito della compilazione della Scheda Monitoraggio, il RPCT potrà beneficiare della produzione in automatico della Relazione annuale del RPCT.

Tale Relazione una volta finalizzata deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione altri contenuti; parimenti deve essere sottoposta dal RPCT al

Consiglio direttivo per condivisione. Si segnala che la Relazione annuale è atto proprio del RPCT e non richiede l'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Relativamente ai controlli di trasparenza si segnala che, in assenza di OIV, il RPCT rilascia, con cadenza annuale e secondo le tempistiche e modalità indicate dal Regolatore, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno precedente. Relativamente alle modalità di controllo osservate dal RPCT per tale controllo, gli indicatori utilizzabili in relazione alla qualità delle informazioni sono:

- il contenuto (ovvero la presenza di tutte le informazioni necessarie)
- la tempestività (ovvero la produzione/pubblicazione delle informazioni nei tempi previsti)
- l'accuratezza (ovvero l'esattezza dell'informazione)
- l'accessibilità (ovvero la possibilità per gli interessati di ottenere facilmente le informazioni nel formato previsto dalla norma).

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori e l'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea.

Con riguardo, infine, al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, si segnala che l'RPCT relaziona annualmente al Consiglio, offrendo indicazioni e spunti all'organo di indirizzo, indicando se il sistema generale di gestione del rischio appare idoneo, non idoneo o migliorabile. Tale parte può essere inclusa nella Relazione annuale meglio descritta nella parte dei flussi informativi.

In considerazione dell'assenza di una funzione di audit interno e di OIV, il riesame coinvolge il Consiglio e il RPCT.

### PARTE III TRASPARENZA

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Bologna intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni con lo scopo consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche.

Tale accessibilità è ritenuta essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento.

L'Ordine attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 mediante:

- la predisposizione e l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente;
- la gestione tempestiva del diritto di accesso agli stakeholder;
- la predisposizione di una casella "segnalazioni" utile per incentivare il dialogo tra stakeholder e Ordine;
- la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti.

Criterio della compatibilità - Sezione Amministrazione Trasparente

La struttura e il popolamento della Sezione Amministrazione Trasparente si conformano al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, alla Delibera ANAC 1310/2016, e alla Delibera ANAC 1309/2016 e tiene conto del criterio della compatibilità e dell'applicabilità espresso per gli Ordini professionali. Ad oggi ANAC non ha adottato un atto di indirizzo specifico contenente obblighi semplificati per Ordini e Collegi professionali (pur citato nelle Linee Guida Trasparenza di cui alla Delibera 1310 del 28 dicembre 2016), tuttavia ha provveduto ad adottare diverse istruzioni specifiche per gli Ordini nell'ambito di varie delibere che hanno fornito chiarimenti a taluni dubbi interpretativi di Ordini e Collegi.

Ciò posto, l'Ordine dei farmacisti della Provincia di Bologna conduce la propria valutazione sulla compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza basandosi sui seguenti elementi:

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'ente, organizzazione;
- normativa regolante gli Ordini professionali;
- art. 2, co.2 e co. 2bis, DL. 101/2013<sup>5</sup> convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

Fermo restando quanto sopra e in applicazione del principio di semplificazione l'Ordine ha provveduto ad elencare i soli gli obblighi di trasparenza ritenuti applicabili (cfr. Allegato n.2). Tale elencazione deriva dall'allegato 1 alla Del. ANAC 1309/2016, da cui sono stati eliminati gli obblighi di pubblicazione non compatibili con gli Ordini professionali. Tale allegato costituisce parte integrante il presente programma.

La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale riporta integralmente la struttura di cui all'allegato n. 2; nei casi di non applicabilità o non compatibilità dell'obbligo con il regime ordinistico in corrispondenza dell'obbligo viene indicato "N/A"

Criteri di pubblicazione

La qualità delle informazioni pubblicate 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 norma

Soggetti Responsabili

---

<sup>5</sup> Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa che sono in equilibrio economico e finanziario sono esclusi dall'applicazione dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ai fini delle assunzioni, resta fermo, per i predetti enti, l'articolo 1, comma 505, terzo periodo, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Per tali enti, fatte salve le determinazioni delle dotazioni organiche esistenti alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, l'eventuale variazione della consistenza del ruolo dirigenziale deve essere comunicata al Ministero vigilante e al Dipartimento della funzione pubblica. Decorsi 15 gg. dalla comunicazione, la variazione si intende esecutiva.

2-bis. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativi, con propri regolamenti, si adeguano tenendo conto delle relative peculiarità

La presente sezione va letta congiuntamente all' Allegato n.2 che oltre agli obblighi applicabili contiene gli obblighi di trasparenza e i soggetti responsabili.

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono categorizzabili in:

- o Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- o Soggetti responsabile della trasmissione del dato reperito/formato
- o Soggetto responsabile della pubblicazione del dato
- o Soggetto responsabile del controllo
- o RPCT quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato
- o RPCT quale responsabile dell'accesso generalizzato in base al regolamento adottato

### **Pubblicazione dei dati**

La sezione "Amministrazione Trasparente" è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale dell'Ordine.

### **Privacy e riservatezza**

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto 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", nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio.

A tal riguardo, l'Ordine quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer.

### **Disciplina degli accessi - Presidi**

L'istituto dell'accesso civico è una delle principali novità introdotte dall'articolo 5 del Decreto legislativo 33/2013. Infatti, all'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare.

L'accesso civico SEMPLICE viene attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente. La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al RPCT dell'Ordine dei Farmacisti di Bologna secondo le seguenti modalità:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: segreteria@ordfarmbo.it
- posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: ordinefarmacistibo@pec.fofi.it

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione delle procedure correlate. L'amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge 241/90 e s. m. i. (c.d. sostituto provvedimentale), affinché provveda nei termini di cui all'art. 2, comma 9-ter, della predetta legge. Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso, le funzioni relative sono delegate dal RPCT al personale di Segreteria, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

### **Accesso Civico Generalizzato**

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 2, D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.) e deve essere presentata in conformità all'art. 5, comma 3, del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

### **Accesso agli atti o documentale ex l. 241/90**

L'accesso documentale, esercitabile ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, ha ad oggetto esclusivamente documenti relativi a procedimenti amministrativi, nei quali il richiedente è parte diretta o indiretta, ed è posto a tutela di posizioni soggettive qualificate. La richiesta e la gestione dell'accesso agli atti è svolta in

conformità agli atti ex. L. 241/90. Il regime di limitazioni e di esclusioni di cui alla normativa si applica in quanto compatibile anche all'Accesso Generalizzato.

### Registro Degli Accessi

L'Ordine nel rispetto della normativa sulla privacy, tiene il Registro degli accessi, consistente nell'elenco delle richieste all'accesso civico suddivise per cd. accesso semplice, accesso civico cd. generalizzato e all'accesso agli atti, nel quale devono esser indicati l'oggetto, la data della richiesta, nonché il relativo esito con riferimento alla data della relativa decisione.

Obblighi di pubblicazione

Fermo restando quanto espresso all' Allegato n. 2 che esemplifica gli obblighi di pubblicazione pertinenti all'Ordine, qui di seguito se segnalano -sempre in formato tabellare- gli obblighi non applicabili in virtù del disposto ex art. 2bis, co.2 D.lgs. 33/2013.

SOTTOSEZIONE	SOTTOSEZIONE LIV. 2	SINGOLO OBBLIGO NON APPLICABILE
Disposizioni generali	Atti generali	Statuti e leggi regionali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	Titolari di incarichi politici ex art. 14, co. 1 D.lgs.
	Rendiconti gruppi consiliari	N/A
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	N/A
	OIV	N/A
Performance	N/A	N/A
Enti controllati	N/A	N/A
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di	N/A
Controlli e rilievi sull'amministrazione	OIV, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della
		Relazione OIV sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei
		Altri atti degli organismi indipendenti di
	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei Conti
Servizi erogati	N/A	N/A
Dati sui pagamenti	N/A	N/A
Opere pubbliche	N/A	N/A
Pianificazione e governo del territorio	N/A	N/A
Informazioni ambientali	N/A	N/A
Struttura sanitarie	N/A	N/A
Interventi straordinari di emergenza	N/A	N/A

### MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L' RPCT monitora l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nonché l'esistenza dei presidi di trasparenza. L'esito del monitoraggio viene riportato nei seguenti documenti:

- Relazione annuale del RPCT
- Relazione relativa ai controlli e alla valutazione periodica del sistema di gestione del rischio da presentare al Consiglio dell'Ordine.

Il RPCT, inoltre, in assenza di OIV produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art 14, co. 4, lett. G, D. Lgs. 150/2009, conformandosi a tal fine segue alle indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione. Tale attestazione, per le modalità di esecuzione, rappresenta un utile strumento di controllo degli adempimenti in oggetto.

Il controllo sull'adozione delle misure sopra programmate viene attuato dal RPCT entro il 31/12/2022.



Il monitoraggio relativamente agli obblighi di trasparenza viene svolto direttamente sul sito istituzionale dell'ente e consiste nella verifica, da parte del RPCT, della presenza o meno degli atti/dati/informazioni sottoposti a pubblicazione. La tempistica del monitoraggio e gli indicatori sono stabiliti ed indicati nell'allegato n. 2, che costituisce parte integrante e sostanziale.

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### CONSIGLIO DIRETTIVO IN CARICA PER IL QUADRIENNIO 2021-2024

Presidente: Dr. Paolo Manfredi; Maria Luisa BOCCHI Vice-Presidente; Gabriella CIERI Segretario; Luca AGNETTI Tesoriere; Valeria CADDEO Consigliere; Roberta DONDARINI Consigliere; Domenico FRICCHIONE Consigliere; Achille GALLINA TOSCHI Consigliere; Stefano GUIZZARDI Consigliere; Annalisa LARAIA Consigliere; Alessandro PLACCI Consigliere; Roberta RABBI Consigliere; Valeria SASSOLI Consigliere; Maria Teresa SERRAO Consigliere

#### COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI IN CARICA PER IL QUADRIENNIO 2021-2024

Luca MAZZANTI (Presidente); Leandro PIOMBINI (Membro effettivo); Giuseppe ARGENTIERI (Membro effettivo); Santa FIORENTINO (Membro supplente)

#### UFFICIO SEGRETERIA

Livello C1 n. 1 dipendente, full time, tempo indeterminato- Responsabile Segreteria – Benedetta Gangemi  
Livello B1n. 1 dipendente, part-time, (somministrazione interinale) – Sonia Lemme

L'Ordine dei Farmacisti svolge le funzioni previste dall'art. 3 del D. Lgs. C.P.S. n. 233/46 di seguito richiamate: "Al Consiglio direttivo di ciascun Ordine e Collegio spettano le seguenti attribuzioni:

- a) compilare e tenere l'albo dell'Ordine e del Collegio e pubblicarlo al principio di ogni anno;
- b) vigilare alla conservazione del decoro e della indipendenza dell'Ordine e del Collegio;
- c) designare i rappresentanti dell'Ordine o Collegio presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
- d) promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- e) dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possono interessare l'Ordine od il Collegio;
- f) esercitare il potere disciplinare nei confronti dei sanitari liberi professionisti iscritti nell'albo, salvo in ogni caso, le altre disposizioni di ordine disciplinare e punitivo contenute nelle leggi e nei regolamenti in vigore;
- g) interpersi, se richiesto, nelle controversie fra sanitario e sanitario, o fra sanitario e persona o enti a favore dei quali il sanitario abbia prestato o presti la propria opera professionale, per ragioni di spese, di onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse".

Attualmente, la dotazione organica e la relativa consistenza del personale risultano le seguenti:

<u>Area C</u>	livello C1 n. 1 dipendente, full time, tempo indeterminato- Responsabile Segreteria
<u>Area B</u>	Livello B1n. 1 dipendente, part-time, (somministrazione interinale)

**Attività svolte dall'ufficio Segreteria** dell'ordine dei Farmacisti della Provincia di Bologna:

- Tenuta Albo Professionale;
- Variazioni Albo Professionale (iscrizione, trasferimento, cancellazione, aggiornamento e variazione dati);
- Certificati iscrizione e rilascio tesserini iscrizione e caducei;
- Controlli di veridicità finalizzate alla verifica delle dichiarazioni sostitutive raccolte nell'esercizio dell'attività dell'Ordine;

- Protocollazione/ archiviazione conservazione documenti
- Aggiornamento anagrafiche Farmacie
- Sottoscrizione Convenzioni tirocinio e gestione documentazione;
- Comunicazioni e newsletter agli iscritti;
- Regolare convocazione e gestione delle Assemblee degli iscritti per approvazione Bilancio di Previsione e Rendiconto Gestionale;
- Regolare svolgimento dell'attività disciplinare, gestione procedimenti disciplinari e relative comunicazioni
- Contratti, contabilità (redazione bilanci, esecuzione pagamenti, registrazioni contabili) e pagamenti (emissione Pagopa);
- Servizio assistenza agli iscritti su materie riguardanti l'esercizio della professione nonché assistenza in materia previdenziale ENPAF;
- Rilascio PEC agli iscritti;
- Promozione della formazione e aggiornamento agli iscritti con particolare riferimento al sistema ECM e inserimento dati nel portale Cogeaps;
- Predisposizione attestati ECM
- Rapporti con il Consiglio, con DPO, RCPT, FOFI ed ENPAF
- Preparazione documentazione e supporto ai Consigli direttivi
- Stesura delibere consiliari
- Gestione pratiche Piante organiche
- Assistenza Azienda Usl alla programmazione turni Farmacie
- Aggiornamento e formazione del personale
- Attività ispettive e di vigilanza;
- Attività di sportello aperto al pubblico e consulenza telefonica per pratiche riguardanti l'attività dell'Ordine
- Gestione segnalazioni d'interesse deontologico nei confronti degli iscritti;
- Gestione rapporti con il Cittadino
- Verifica adempimenti obbligo vaccinale iscritti e gestione della relativa documentazione
- Gestione adeguamento e aggiornamento normativa privacy;
- Gestione amministrazione trasparente
- Gestione richieste accesso agli atti;
- Gestione e aggiornamento sito internet, con particolare riferimento alla sezione trasparenza e altri adempimenti connessi.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il PTFP, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter.

Il piano indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati.

In riferimento alla dotazione organica, l'Ordine dei farmacisti della Provincia di Bologna ha sempre tenuto in costante coerenza il rapporto tra il fabbisogno di personale e le disponibilità finanziarie e il bilancio dell'Ente. Tale conformità viene garantita anche attraverso il vaglio del Collegio dei Revisori dei Conti.

Al momento della predisposizione del presente Piano Triennale dei fabbisogni del personale, la dotazione organica dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Bologna, che comprende il personale ad oggi in essere e quello in programmazione secondo le facoltà assunzionali, è così delineata:

Livello C1 n. 1 dipendente, full time, tempo indeterminato- Responsabile Segreteria – Benedetta Gangemi

Livello B1n. 1 dipendente, part-time, (somministrazione interinale) – Sonia Lemme

Tenuto conto dell'attuale dotazione organica, il Piano potrà subire variazione nel triennio di riferimento, in dipendenza delle variazioni della capacità assunzionale.

In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la misura della rotazione in senso stretto risulterebbe di impossibile applicazione, inficiando la qualità e l'operatività stessa del servizio erogato.

Ad ogni modo si rappresenta che i processi decisionali sono in capo al Consiglio direttivo e che pertanto la rotazione, oltre a non essere praticabile, risulta superata dalla circostanza che nessuna delega è attribuita ai dipendenti né relativamente a scelte né relativamente a spese.

Le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, favorendo la collaborazione e meccanismi di condivisione, tenuto conto che il lavoro tra i due dipendenti è suddiviso tra le mansioni di Responsabile Segreteria e Addetto Front-office e contabilità.

I dipendenti sono reclutati sulla base di procedure concorsuali pubbliche e sono inquadrati nel CCNL enti pubblici non economici. Le progressioni economiche all'interno delle aree e tra le aree avverranno secondo tempi e modalità stabilite ai sensi degli art. 14 e 17 del C.C.N.L –Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, firmato il 9 Maggio 2022.

Il Consiglio dell'Ordine approva il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 .

#### **FORMAZIONE**

L'Ordine dei farmacisti della provincia di Bologna tenuto conto delle risorse a disposizione, incoraggia e sostiene economicamente la partecipazione ad eventi formativi, anche per il triennio in esame, dando incarico al RPCT di selezionare, per esso stesso, almeno un evento formativo da seguire con cadenza annuale. Relativamente ai dipendenti, il Consiglio dell'Ordine programma almeno una sessione annuale di formazione e aggiornamento sul Codice di comportamento per i dipendenti.

Il programma prevede in capo al RPCT la formazione dei dipendenti con cadenza annuale e/o eventualmente che lo stesso RPCT provveda a selezionare sul mercato il soggetto formatore, secondo criteri di competenza e coerentemente con il budget individuato, dando particolare rilievo alla formazione sulle tematiche della trasparenza, anticorruzione, privacy e digitalizzazione.