



# ordine dei farmacisti della provincia di viterbo

via belluno, 28 – 01100 viterbo - C. F. 90033120560  
codice univoco ufficio: UFVMSQ  
telefono 0761/221810 – fax 0761/221002  
posta elettronica certificata: [ordinefarmacistivt@pec.fofi.it](mailto:ordinefarmacistivt@pec.fofi.it)  
e-mail: [info@ordinefarmacistiviterbo.it](mailto:info@ordinefarmacistiviterbo.it)  
sito Ordine: <https://ordinefarmacistiviterbo.it/>

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024

Approvato con Delibera n. 3 del 18/12/2014 del Consiglio Direttivo  
Aggiornato con Delibera n.1 del 15/01/2015 del Consiglio Direttivo  
    Aggiornato con Delibera n. 24 del 23/11/2017  
    Aggiornato con Delibera n. 07 del 01/03/2019  
    Approvato con Delibera n. 5 del 24/01/2020  
Nomina Responsabile Unico con Delibera n. 10 del 28/04/2022  
    Approvato con Delibera n. 34 del 09/11/2022



## PERIMETRO NORMATIVO

Il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2018 – 2020 (PTPCT 2018 – 2020) dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di VITERBO è predisposto in conformità alla seguente normativa:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (d’ora in poi per brevità “Legge Anti-Corruzione” oppure L. 190/2012).
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012” (d’ora in poi, per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.lgs. 33/2013)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d’ora in poi, per brevità “Decreto inconfiribilità e incompatibilità”, oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- D.Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 recante “Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell’esercizio delle professioni stesse”
- D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, recante “Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell’esercizio delle professioni stesse”.
- L. 11 gennaio 2018, n. 3 recante “Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza del Ministero della salute”
- L. n. 179 del 30 novembre 2017, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”
- DL 31 agosto 2013, n. 101 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”, convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis)



Ed in conformità alla seguente regolamentazione:

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA);
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al PNA" (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (per brevità PNA 2016)
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013"
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013
- Delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 'Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali' come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016"
- Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione: "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
- Comunicato del Presidente ANAC del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera ANAC n. 1074/2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"
  - Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 "Approvazione in via definitiva del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019"
  - Delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 pubblicata il 14 dicembre 2021 e SEMPLIFICAZIONI PER GLI ORDINI PROFESSIONALI

Il PTPC 2023-2025 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante.



## INDICE

Premessa

1. Contenuto, finalità e pubblicazione del Piano
2. Classificazione dell'attività e organizzazione dell'Ordine
3. Gestione del rischio: Individuazione aree di rischio e interventi per ridurre i rischi
  - 3.1 Aree di rischio
  - 3.2 Interventi per ridurre il rischio e Unità Organizzativa responsabile del relativo monitoraggio
4. Formazione in tema di anticorruzione
5. Codice di comportamento
6. Trasparenza
7. Rotazione del personale
8. Il responsabile della prevenzione della corruzione
  - 8.1 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti c.d. whistleblower.
9. Inconferibilità degli incarichi e incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013
10. Incarichi e attività non consentiti ai pubblici dipendenti e divieti successivi alla cessazione del contratto
  - 10.1 Incarichi e attività non consentiti in corso di rapporto contrattuale
  - 10.2 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto Lavorativo
  - 10.3 Piano Trasparenza
11. Disposizioni finali ed entrata in vigore



## **Premessa**

Con legge 6 novembre 2012, n. 190, entrata in vigore il 28/11/2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

In particolare, la suddetta legge ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo su due livelli.

Il primo livello, c.d. "nazionale", mediante la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, approvato dalla C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Il secondo livello, c.d. "decentrato", mediante l'obbligo di predisposizione, da parte di ogni pubblica amministrazione, di un Piano Triennale per la prevenzione della corruzione. Detto Piano, predisposto sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., deve preliminarmente analizzare e valutare i rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, individuare gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Le pubbliche amministrazioni destinatarie del dettato normativo di cui alla Legge 190/2012 sono quelle di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, tra cui rientrano anche gli enti pubblici non economici, categoria alla quale appartiene il presente Ordine professionale.

In seguito all'ultima direttiva ANAC n. 777 e semplificazioni per Ordini professionali del 24 novembre 2021 pubblicata il 14 dicembre 2021, questo Ordine ha redatto un nuovo Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in quanto ha subito variazioni nella nomina di incarichi nei membri del Consiglio a seguito delle elezioni per il rinnovo del Direttivo tenutosi in data 01-02 Novembre 2020 e successiva assegnazione delle cariche avvenuta nella seduta del 04 novembre 2020

Per dare, quindi, esecuzione agli obblighi posti dalla citata normativa, con Delibera n. 10 del 28/04/2022 è stato nominato unico Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza il Consigliere dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Viterbo, Dr Palmucci Alessandro.

Inoltre è stato nominato con Delibera n.33 del 09/11/2022 come sostituto del RPCT in caso di sede vaga per lunghi periodi di tempo, dimissioni e/o qualsiasi causa che impedisca il naturale svolgimento delle funzioni del RPCT, il Dr. Nucci Paolo

Infine come nuovo Responsabile RUP, con Delibera n. 32 del 09/11/2022 è stata nominata la D.ssa Pacelli Ludovica

Il presente Piano è adottato con Delibera n. 34 del 09/11/2022 ed è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con la collaborazione e la visione di tutti i membri del Consiglio.



## **1. Contenuto, finalità e pubblicazione del Piano**

Il presente Piano è adottato in conformità al P.N.A., tenuto conto però delle peculiarità del settore in cui opera questo Ordine professionale, nonché delle sue ridotte dimensioni. In osservanza al dettato normativo, la funzione principale del Piano è quella di formulare una strategia di prevenzione della corruzione che, attraverso una valutazione dei livelli di esposizione al rischio corruttivo dei settori in cui opera questo Ordine, stabilisca gli interventi e le misure necessarie al fine di eliminare e ridurre la possibile esposizione a tale fenomeno. Nella redazione del Piano non si può non tenere conto del fatto che il rischio corruttivo è, almeno guardando al passato, praticamente inesistente se si considera che questo Ordine è finanziato solo ed esclusivamente dai contributi versati dagli iscritti, a favore dei quali l'attività dell'Ente si indirizza maggiormente. Oltre a ciò, per una scelta di opportunità già varata da tempo, tutti i membri del Consiglio Direttivo esercitano la loro funzione a titolo gratuito, non ricevendo alcun compenso né rimborso spese né altro tipo di emolumento, per l'attività svolta.

Inoltre viste le dimensioni minime di questo Ordine, vi è una stretta e reciproca collaborazione fra i singoli membri del Direttivo nel vigilare sulla generale conformità e regolarità dell'ente (del. ANAC 223/2020).

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, sotto la Sezione "Amministrazione Trasparente"

Il PTPCT costituisce atto programmatico dell'attività dell'ente e le previsioni si applicano e vengono attuate, ciascuno per le proprie competenze, da:

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

Relativamente ai dipendenti e all'attuazione del PTPC, in considerazione dell'esiguo numero in organico (nello specifico questo Ordine ha un solo impiegato nella segreteria) del disposto del DL 101/2013 (art. 2, co. 2 bis), l'Ordine non si dota di una pianificazione di performance e di conseguenti momenti di verifica.

### **A. Processo di adozione del PTPC:**

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente aggiornamento del PTPCT, predisposto dai RPTC, con Delibera n. 34 del 09/11/2022

La predisposizione del programma è avvenuta ad opera dei RPTC con il coinvolgimento degli uffici preposti e con la consapevole partecipazione del Consiglio che, oltre a partecipare alla fase di mappatura dei processi, ha prodotto una pianificazione in tema di adempimenti trasparenza e misure di prevenzione della corruzione (cfr. paragrafo "Soggetti coinvolti nella predisposizione, approvazione e pubblicazione del PTPC").



## **A. Pubblicazione del PTPCT**

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

Il PTPCT viene, infine, trasmesso ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

### **Soggetti coinvolti nella predisposizione, approvazione e pubblicazione del PTPCT:**

#### Consiglio Direttivo quale organo di indirizzo

Nomina il RPCT e se necessario dispone eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurargli funzioni e poteri idonei.

Definisce e adotta obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT.

Su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il PTPCT, procedendo poi alla condivisione sulla Piattaforma ANAC (i.e.: curandone la trasmissione al ANAC) ed è titolare di un controllo generalizzato sulla conformità dell'ente (del. ANAC 223/2020).

Il Consiglio approva gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza che costituiscono parte essenziale del PTPCT. Il Consiglio infine mantiene un ruolo propulsivo al continuo adeguamento, con il supporto del RPCT.

#### Il RPCT

Presenta all'organo di indirizzo una proposta di PTPCT che sia idoneo alla specifica realtà organizzativa dell'ente di riferimento.

Verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica la rotazione degli incarichi individua il personale da inserire nei programmi di formazione.

Segnala all'organo di indirizzo le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione della normativa produce la Relazione annuale del RPCT, produce la Relazione annuale del RPCT.

Gestisce l'accesso civico semplice, la fase del riesame nell'accesso civico generalizzato, ed infine gestisce le segnalazioni dei dipendenti (Whistleblowing).

#### I dipendenti

I dipendenti, compatibilmente con le competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione del PTPCT fornendo i propri input e le proprie osservazioni e altresì, prendono parte al processo di attuazione del PTPCT, attuando compiti specifici, come anche individuato nell'allegato relativo ai Responsabili degli obblighi di trasparenza.



### OIV

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

### RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato il Dr. Menditto Salvatore, in qualità di Presidente pro-tempore, come Responsabile che procederà ad alimentare la banca dati BDNCP fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'Art. 38 del D.lgs. 50/2016.

### DPO - Data Protection Officer

A seguito del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679) e della sua attuazione in Italia (D.Lgs. 101/2018 di integrazione D.Lgs. 196/2003), l'Ordine ha nominato con conseguente incarico quale proprio DPO/RPD (Data Protection Officer – Responsabile Protezione Dati) l'Ing. Paolo Levighi della società EPS Enterprise Process Solutions Srl con Delibera n. 42 del 22/12/2021.

Ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli tra RPCT e DPO, quest'ultimo supporta il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti alla pubblicazione e/o ostensione di dati, e supporta il RPCT e gli altri soggetti preposti relativamente alle richieste di accesso. In nessun caso il DPO può interloquire con il Garante relativamente alla fase di richiesta di riesame nell'ambito dell'accesso generalizzato, essendo questa prerogativa riservata per legge al RPCT.

## **2. Classificazione dell'attività e organizzazione dell'Ordine**

L'Ordine professionale è un ente pubblico non economico che garantisce ai cittadini i requisiti di professionalità e la correttezza del comportamento degli iscritti. L'Ordine è finanziato interamente ed esclusivamente dai contributi annuali versati dai propri iscritti, fatto questo che ne determina la piena autonomia patrimoniale e finanziaria.

I compiti istituzionali del presente Ordine sono i seguenti:

- compilare e tenere aggiornato l'Albo dell'Ordine al quale devono essere iscritti i farmacisti per poter esercitare la professione;
- vigilare alla conservazione del decoro e della indipendenza dell'Ordine;
- designare i rappresentanti dell'Ordine presso Commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale e comunale;
- dare il proprio consenso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che possono interessare l'Ordine;
- esercitare il potere disciplinare nei confronti dei sanitari liberi professionisti iscritti all'Albo, per far rispettare il codice deontologico, che il farmacista è tenuto a seguire nell'esercizio della professione;
- stabilire l'importo delle quote di iscrizione;





- interporre, se richiesto, nelle controversie fra sanitario e sanitario, o fra sanitario e soggetti diversi, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse;
- promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti.

L'Ordine svolge le sue funzioni in osservanza dei regolamenti e disposizioni di legge vigenti ed è soggetto alla vigilanza del Ministero della Salute.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio Direttivo dell'Ordine- organo politico amministrativo eletto dagli iscritti ogni tre anni- (composto dal Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere e da tre Consiglieri), dai Revisori dei Conti (nel numero di quattro revisori) e dalla struttura amministrativa composta da un dipendente addetto alla Segreteria.

I nominativi e l'organigramma del seguente Ordine viene pubblicato sul proprio sito istituzionale sotto la Sezione "Amministrazione Trasparente".

### **3. Gestione del rischio: Individuazione aree di rischio e interventi per ridurre i rischi**

Il fulcro centrale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione si sostanzia nella effettiva individuazione delle aree di rischio corruzione all'interno della amministrazione e la previsione, in concreto, delle misure adottate e adottabili per prevenire e limitare il rischio corruttivo. La Legge 190/2012 pone i requisiti minimi della aree da analizzare poiché esposte maggiormente a rischio corruttivo, demandando alle amministrazioni il compito di ampliare le aree di rischio, tenuto conto dei settori specifici di operato.

Le aree di rischio vanno valutate alla luce della concreta attività dell'ente, la metodologia utilizzata conforme a quanto indicato dagli Allegati 3, 4 e 5 del PNA 2013, all'Aggiornamento al PNA 2015 e al Nuovo PNA 2016 per la parte specifica degli Ordini professionali, nonché osservando il criterio della compatibilità di cui all'art. 2 bis comma 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, comma 2bis L. 190/2012, come novellati da D.lgs. 97/2016 e per ultimo la Delibera 777/2021 di ANAC, il processo di gestione del rischio viene rivisto con cadenza annuale.

Tenuto conto delle ridotte dimensioni di questa amministrazione e, in particolare, della peculiarità del settore in cui il presente Ordine svolge le proprie funzioni istituzionali, non tutte le aree obbligatorie di cui all'allegato 2 possono trovare riscontro effettivo. Sono stati omessi i vari indici di probabilità e di impatto, che in questa sede possono indicarsi per ogni area di rischio con il valore 1 (improbabile) in termini di probabilità e sempre valore 1 (marginale) in termini di impatto. Si è preferito indicare solo una valutazione complessiva del rischio, adottando per ogni area il valore "Basso". Ciò perché all'interno di questo Ordine non si sono mai verificate fattispecie corruttive e neppure esistono, allo stato attuale, settori a rischio corruzione. Pertanto, nel rispetto del dettato normativo, al fine di individuare in concreto gli interventi attuabili, è stato fissato un criterio standard di valutazione complessiva del rischio, omettendo di dare punteggi distinti per ogni area di rischio.

Qui di seguito verranno individuate le aree di rischio inerenti all'attività svolta da questo Ordine e gli interventi attuati per ridurre il rischio.



### 3.1 Aree di rischio

AREA DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
<b>A) Acquisizione e progressione del personale</b>		
<i>A1) Reclutamento personale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Predisposizione di bandi di gara con requisiti “personalizzati” per favorire i candidati;</li> <li>- Valutazione dei requisiti per l’ammissione alle prove selettive e dei risultati delle prove selettive svolte senza tener conto dei requisiti di imparzialità nella selezione.</li> </ul>	<b>Basso</b>
<i>A2) Progressione di carriera</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Valutazione differenziata dei requisiti previsti dal CCNL di riferimento e/o dal contratto di lavoro a fine di agevolare nelle progressioni di carriera di uno o più dipendenti.</li> </ul>	<b>Basso</b>
<i>A3) Conferimento di incarichi di collaborazione</i>	Affidamento incarichi professionali esterni senza la sussistenza di effettive ragioni che giustifichino la necessità di avvalersi di collaboratori esterni, al solo fine di avvantaggiare soggetti particolari.	<b>Basso</b>
<b>B) Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>		
<i>B1) Acquisizione in economia mediante affidamento diretto e cottimo fiduciario</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Utilizzo distorto delle procedure al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico.</li> <li>– Uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico.</li> <li>– Accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l’esito.</li> <li>– Abuso del provvedimento di revoca del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario.</li> <li>- Abuso della facoltà di esclusione.</li> </ul>	<b>Basso</b>

<b>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario</b>		
<i>C1) Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata adozione di provvedimento disciplinare nei confronti di un iscritto “privilegiato”, pur sussistendone i presupposti sanzionatori previsti dal codice deontologico;</li> <li>- Abuso di adozione di provvedimenti disciplinari al fine di limitare l’esercizio della professione ai danni degli iscritti.</li> </ul>	<b>Basso</b>
<i>C2) Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall’Albo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rilascio di nulla osta al trasferimento presso altro Ordine pur sussistendo i presupposti previsti dalla legge e dai regolamenti;</li> <li>- Ritardo nell’iscrizione, trasferimento e cancellazione senza giustificato motivo, al fine di “controllare” il numero degli iscritti all’Ordine</li> </ul>	<b>Basso</b>
<i>C3) Accredito eventi formativi</i>	Ritardo e/o omissione di accredito di eventi formativi a cui gli iscritti hanno partecipato e hanno fornito prova dell’attestato di frequenza al corso.	<b>Basso</b>
<i>C4) Rilascio di attestazioni inizio e fine tirocinio</i>	Ritardo ingiustificato o diniego al rilascio dei certificati necessari per la partecipazione all’esame di Stato per l’abilitazione.	<b>Basso</b>

### 3.2 Interventi per ridurre il rischio e Unità Organizzativa responsabile del relativo monitoraggio

AREA DI RISCHIO	MODALITA’ DI ATTUAZIONE	
<b>A) Acquisizione e progressione del personale</b>		Unità Organizzativa Responsabile
<i>A1) Reclutamento del personale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica di eventuali rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado, o di altro rapporto (lavorativo, di credito, di debito, contenzioso in corso o definito, ecc...) tra il candidato e i membri del Consiglio Direttivo, al fine di prevenire un conflitto di interessi o di imparzialità di un membro del Consiglio Direttivo nella selezione dei candidati. A tal fine si invitano i membri del Consiglio Direttivo, in fase di presentazione delle</li> </ul>	<b>Consiglio Direttivo</b>

	<p>domande da parte dei candidati, a dichiarare eventuali incompatibilità di cui sopra. Si fa espresso rinvio alla disciplina in materia di conflitto di interessi, come individuata dalla Circolare FOFI n. 5446 del 1998.</p> <p>- Obbligo per il candidato, di dichiarare, sotto propria responsabilità, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela, coniugio, affinità entro il secondo grado o di altro interesse, (precedente rapporto lavorativo, rapporto di credito e di debito, contenzioso), con i membri del Consiglio Direttivo.</p>	
<i>A2) Progressione di carriera</i>	– Inquadramento del dipendente ed eventuali avanzamenti retributivi potranno essere riconosciuti solo in virtù delle disposizioni del CCNL di riferimento.	<b>Consiglio Direttivo</b>
<i>A3) Conferimento di incarichi di collaborazione</i>	- Affidamento incarichi professionali esterni solo qualora il personale in organico non abbia i requisiti professionali (iscrizione ad albi professionali) o le competenze cognitive per l'espletamento di un incarico specifico. Esempio: tenuta contabilità, redazione buste paga, pareri legali.	<b>Consiglio Direttivo</b>
<b>B) Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>		
<i>B1) Acquisizione in economia mediante affidamento diretto e cottimo fiduciario</i>	<p>– In virtù delle modiche cifre stanziare nel corso degli anni da questo Ordine professionale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, si è sempre provveduto all'affidamento mediante cottimo fiduciario o affidamento diretto, secondo l'urgenza e il valore complessivo dell'affare, procedura che ha sempre garantito l'assoluta imparzialità, atteso che la scelta del contraente si è sempre concretizzata o nella scelta del prezzo più basso oppure nella scelta dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base alle esigenze riscontrate per garantire il minor onere per l'amministrazione e comunque entro un tetto massimo stabilito nel Regolamento.</p> <p>– Per garantire una più snella procedura di selezione del contraente, questa amministrazione ritiene di continuare a praticare l'affidamento diretto o il cottimo fiduciario, secondo il tipo di acquisizione, il costo e l'urgenza.</p> <p>– Al fine di assicurare i criteri di trasparenza, rotazione e non discriminazione, questa amministrazione provvederà alla pubblicazione sul sito istituzionale delle future acquisizioni in economia.</p>	<b>Consiglio Direttivo</b>

<p><b>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario</b></p>		
<p><i>C1) Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti</i></p>	<p>- L'adozione di provvedimenti disciplinari avviene, senza alcuna discriminazione o abuso, secondo quanto previsto dal codice deontologico e dalla normativa legislativa di settore. Ciò per garantire il rispetto e l'attuazione degli obblighi gravanti su tutti gli iscritti al fine di preservare il decoro della professione su cui il presente Ordine ha il dovere istituzionale di vigilare.</p> <p>- Rispetto dell'obbligo di astensione per i membri che hanno rapporti di parentela o altro tipo di rapporto con un iscritto contro cui deve essere adottato il provvedimento disciplinare, anche in conformità a quanto previsto dalla Circolare FOFI 5446 del 1998.</p>	<p><b>Consiglio Direttivo</b></p>
<p><i>C2) Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo</i></p>	<p>- Tutti i provvedimenti di iscrizione, cancellazione e trasferimento dall'Albo non sono discrezionali ma possono essere adottati solo in presenza dei presupposti previsti dai Regolamenti e dalla normativa vigente. Detti provvedimenti possono essere adottati solo nelle riunioni del Consiglio Direttivo che avvengono con cadenza mensile.</p> <p>In tal caso all'iscritto o all'aspirante iscritto, è garantita l'assoluta imparzialità nell'adozione dei provvedimenti purchè ne sussistano i presupposti di legge. Anche le tempistiche di delibera non potranno subire modifiche o differenziazioni (in meglio o in peggio).</p>	<p><b>Consiglio Direttivo</b></p>
<p><i>C3) Accredito eventi formativi</i></p>	<p>L'accredito degli eventi formativi avviene attraverso il Consorzio COGEAPS, su iniziativa del Consorzio stesso, attraverso i flussi informativi dei provider nazionali e regionali. Qualora un iscritto sia in possesso di attestato non registrato, sarà cura dell'Ordine di attivare la procedura di integrazione, segnalando al consorzio l'attestato di partecipazione del singolo iscritto.</p>	<p><b>Consorzio COGEAPS e in subordine segnalazione da parte del Presidente dell'Ordine</b></p>
<p><i>C4) Rilascio di attestazioni inizio e fine tirocinio</i></p>	<p>Il visto di inizio e fine tirocinio viene rilasciato dal Presidente dell'Ordine sulla base della normativa vigente dei tirocini professionali. Per garantire l'uniformità dei controlli, questo Ordine si riserva di adottare dei parametri imparziali per effettuare verifiche a campione, in modo da prevenire ogni tipo di favoritismo nel controllo.</p>	<p><b>Presidente dell'Ordine</b></p>



#### **4. Formazione in tema di anticorruzione**

Allo stato attuale, tenuto conto che nel corso degli anni non si sono mai verificati fenomeni corruttivi o rischi di corruzione all'interno di questo Ordine, anche in ragione delle ridotte dimensioni e delle funzioni istituzionali proprie svolte, come primo passaggio per rendere effettiva la formazione in tema di anticorruzione, si ritiene sufficiente divulgare il contenuto del presente Piano e del Codice di Comportamento sia ai dipendenti che ai collaboratori esterni. Il Consiglio Direttivo si riserva di articolare un programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione, o mediante gestione diretta ovvero mediante l'ausilio di esperti esterni nel settore. Il Programma, indirizzato ai propri dipendenti nonché ai membri del Consiglio Direttivo, dovrà indicare i contenuti della formazione da trattare in tema di anticorruzione, le modalità di erogazione della formazione in tema di anticorruzione, nonché un calendario delle giornate/ore dedicate.

#### **5. Codice di comportamento**

Il codice di comportamento adottato con Delibera del 18 dicembre 2014 è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ed è consegnato ai dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza esterna. Qualsiasi violazione al codice di comportamento deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale provvede a sottoporre la questione al Consiglio Direttivo al fine di prendere gli opportuni provvedimenti.

#### **6. Trasparenza**

La trasparenza amministrativa costituisce il mezzo per permettere l'accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In esecuzione alla delega contenuta nella Legge 190/2012, il Governo ha emanato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Obiettivo della norma è quello di favorire un controllo diffuso, da parte del cittadino, sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La normativa nazionale prevede che l'adempimento di cui sopra debba eseguirsi con la predisposizione, in una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

#### **7. Rotazione del personale**

Il PNA prevede l'adozione di adeguati criteri di rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità, salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Tenuto conto che all'interno di questo Ente non vi sono figure dirigenziali e che, allo stato attuale, vi è un unico dipendente addetto alla Segreteria, la rotazione del personale ad oggi non è attuabile.

#### **8. Il responsabile della prevenzione della corruzione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nominato con Delibera del Consiglio Direttivo, sottopone all'approvazione del presente Piano al Consiglio Direttivo. Lo svolgimento dell'incarico non comporta il riconoscimento di alcun tipo di retribuzione o rimborso spese. Il responsabile della prevenzione della corruzione vigila sulla effettiva applicazione del Piano, proponendo al Consiglio Direttivo modifiche o integrazioni allo stesso nel caso in cui emergessero altri settori di rischio ovvero quando i criteri adottati risultassero non adatti a limitare l'esposizione al rischio corruttivo. Propone altresì modifiche nel caso in cui intervenissero mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine. Lo stesso verifica il rispetto delle



disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.lgs 39/2013 (rinvio art. 9 del presente Piano), contestando all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al citato decreto. Cura, inoltre, la diffusione del Codice di comportamento all'interno dell'Ordine e monitora la sua attuazione. Allo stesso Responsabile devono essere segnalate eventuali condotte corruttive. Qualora il Responsabile accerti il verificarsi di fattispecie corruttive, provvede tempestivamente a segnalarle al Consiglio Direttivo, al fine di vagliare le soluzioni più opportune per evitare il ripetersi di fenomeni corruttivi, fermo restando il potere del Consiglio Direttivo di adottare ogni consequenziale provvedimento necessario a limitare i danni derivati dalle condotte corruttive accertate.

## **8.1 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti c.d. whistleblower**

### Misure a tutela del dipendente segnalante

Relativamente al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività, l'Ordine gestisce le segnalazioni in conformità alla normativa di tempo in tempo vigente e alle Linee Guida 6/2015 emanate da ANAC. La gestione delle segnalazioni, di competenza del RPCT, avviene manualmente in considerazione dell'esiguo numero dei dipendenti e dell'impegno economico che un sistema automatizzato avrebbe comportato. Il responsabile cura la conservazione delle segnalazioni in maniera separata dalla documentazione ordinaria e nel rispetto della normativa privacy. Il responsabile tiene un registro in cui vengono annotate la data della ricezione e la data della presa in carico; anche il registro viene tenuto in conformità alla normativa privacy e alla normativa sul whistleblowing. Il modello di segnalazione è allegato al Codice dei Dipendenti specifico dell'Ordine ed è altresì reperibile nel sito istituzionale dell'Ordine. La procedura per la gestione delle segnalazioni in oggetto si applica esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai dipendenti. In considerazione della modifica avvenuta nel 2017 dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 e della nuova normativa sul Whistleblowing, l'Ordine si adeguerà alle indicazioni che il Regolatore vorrà fornire, nei tempi e con le modalità da questi prescritte.

### Segnalazioni pervenute da terzi

Relativamente a segnalazioni pervenute da terzi, il RPCT procede ad una preliminare valutazione del fumus e in caso di segnalazione circostanziata svolge le verifiche del caso secondo i poteri di verifica e controllo individuati nella Delibera 840/2018.

## **9. Inconfiribilità degli incarichi e incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013**

In relazione alla disciplina dettata dal D.lgs 39/2013, relativa alla inconfiribilità degli incarichi e della cause di incompatibilità, si deve evidenziare come allo stato attuale all'interno del presente Ordine non sussistano i presupposti di inconfiribilità e incompatibilità di cui alla citata norma né sussistano gli stessi a carico dell'unico dipendente di Segreteria. Visto il settore in cui questo Ordine esercita le proprie funzioni, tenuto conto che in passato non si sono mai verificate situazioni che hanno comportato l'inconfiribilità e le incompatibilità di cui alla citata norma, nel portare i propri membri a conoscenza delle disposizione di cui al D.lgs. 39/2013, questo Ordine ha ritenuto di procedere come segue:

- pone l'obbligo, in capo a tutti i componenti in carica al Consiglio Direttivo di comunicare tempestivamente il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale nonché di comunicare eventuali condanne penali, tra quelle previste dall'art. 3 del D.lgs. 39/2013, che comportino, quindi, la inconfiribilità degli incarichi;
- in capo ai dipendenti, rinviando comunque alla disciplina contenuta nel codice di comportamento, si pone l'obbligo di informare il responsabile della prevenzione della corruzioni di tutti gli eventuali rapporti di



collaborazione retribuiti avuti con altri soggetti privati, negli ultimi tre anni, specificando se i suddetti soggetti abbiano interessi in attività riguardanti le funzioni di questo Ordine, relativamente alle pratiche trattate dal dipendente stesso.

## **10. Incarichi e attività non consentiti ai pubblici dipendenti e divieti successivi alla cessazione del contratto**

### **10.1 Incarichi e attività non consentiti in corso di rapporto contrattuale**

In riferimento agli incarichi vietati dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001, sarà onere di questo Ordine inserire all'interno dei contratti di assunzione tutti i criteri previsti nella citata normativa a cui si fa espresso rinvio.

### **10.2 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto lavorativo**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001, inserito dalla Legge 190/2012, al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, questo Ordine ha ritenuto di procedere nel modo che segue:

- nei futuri contratti di assunzione sarà inserita la clausola di divieto di prestare attività lavorativa, sia a titolo subordinato che autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto lavorativo, a favore dei soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti preliminari al conferimento dell'incarico, sarà inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o altro tipo di incarichi con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ordine. A tal fine, alla stipula del contratto o al conferimento dell'incarico, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.





## 10.3 Sezione trasparenza

### Principi

La predisposizione della presente sezione si conforma al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, alla Delibera ANAC 1310/2016, e alla Delibera ANAC 1309/2016 e attua il criterio della compatibilità e dell'applicabilità di cui all'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 medesimo e delibera ANAC 777/2021 Linee guida e semplificazione Ordini e Collegi.

La valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza all'Ordine viene condotta dall'Ordine in base ai seguenti elementi:

- propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione dei principi di cui al D.lgs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del DL 101/2013);
- esplicite e specifiche previsioni indirizzate ad Ordini professionali rinvenibili nelle Linee Guida adottate da ANAC.

La presente sezione va letta congiuntamente all'Allegato "Schema degli obblighi di trasparenza 2019" contenente gli obblighi di trasparenza e i soggetti responsabili.

### Qualità delle informazioni

La qualità delle informazioni risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti
- accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale
- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato previsto dalla normativa

### 1. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il presente Programma è stato elaborato tenuto conto delle linee guida sulla trasparenza approvate con Delibera n. 50 del 2013 della CIVIT (oggi ANAC). Tuttavia, in virtù delle ridotte dimensioni del presente Ordine e delle funzioni istituzionali svolte, il Programma adottato è stato concepito, nel rispetto della normativa vigente, per essere modellato alle effettive materie di interesse che riguardano l'organizzazione stessa. Per la redazione del Piano e per il suo successivo aggiornamento e/o modifica, il Responsabile per la trasparenza si relaziona con gli altri membri del Consiglio Direttivo.

Il Responsabile per la trasparenza segnala al Consiglio Direttivo ogni modifica o integrazione da apportare al Programma, tenuto conto delle mutate esigenze in corso di applicazione. Tutti gli iscritti all'Ordine possono contribuire con proprie osservazioni o suggerimenti da far pervenire al seguente indirizzo e-mail: [info@ordinefarmacistiviterbo.it](mailto:info@ordinefarmacistiviterbo.it) al fine di segnalare eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

#### 1.1. RPCT

**Il Responsabile monitora altresì l'aggiornamento tempestivo dei dati pubblicati sul sito istituzione dell'Ordine, evade tempestivamente le richieste pervenute in virtù dell'accesso civico e informa annualmente il Consiglio Direttivo del numero e del tipo di richieste pervenute mediante la suddetta procedura, al fine di valutare eventuali carenze nel programma e nella sua esecuzione.**



## 2. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente" e comunicato a tutti gli iscritti mediante PEC. Nella medesima area sono pubblicati tutti i dati richiesti dalla normativa in osservanza dell'obbligo di trasparenza amministrativa. Tali dati sono aggiornati periodicamente. La gestione e la pubblicazione sul sito viene curata direttamente dalla Segreteria dell'Ordine su indicazione e vigilanza del Responsabile della Trasparenza.

Attualmente i dati che sono stati oggetto di pubblicazione sono i seguenti:

- Organizzazione del Consiglio: in questa area è possibile trovare i nominativi dei membri dell'Ordine e le funzioni ricoperte. Verranno poi qui caricati i curricula di tutti i membri del Consiglio Direttivo.

Non saranno invece caricati i dati di rilevanza economica atteso che nessun compenso viene riconosciuto, neppure a titolo di rimborso spese, per l'attività svolta.

Saranno invece caricati eventuali gettoni di presenza corrisposti al Presidente e/o ai membri dell'Ordine.

- Piano anticorruzione e trasparenza amministrativa: in questa sezione sono caricati il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, il Programma triennale per la trasparenza amministrativa, il Codice di comportamento del dipendente, i riferimenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza, così da permettere l'invio diretto di eventuali segnalazioni di comportamenti corruttivi o per segnalare eventuali mancanze o incompletezza di dati pubblicati.
- Accesso Civico: per il cui contenuto e funzioni si rinvia all'art. 4.1. Questo Ordine provvede a mettere a disposizione un modello da utilizzare per formulare la richiesta.
- Dotazione immobili: in questa sezione vengono indicati i beni immobili di proprietà dell'Ordine.
- Incarichi Esterni: vengono individuati i nominativi dei consulenti esterni, il tipo di consulenza, il periodo di riferimento, il compenso lordo erogato e i curriculum dei consulenti.
- Gestione economica: in questa sezione verranno caricati
  - a) i bilanci consuntivi e preventivi;
  - b) l'elenco dei servizi esterni forniti, con il nome della ditta, il tipo di servizio fornito e il costo.
  - c) Tempistica di pagamento
- Personale: in questa sezione vengono caricati
  - a) i dati relativi al personale distinguendo tra quello assunto a tempo indeterminato e determinato.  
Per ogni categoria sono indicati il numero dell'organico, il tasso di assenze, data assunzione e il costo;
  - b) il CCNL di riferimento.
- Bandi, Concorsi e Avvisi: in questa sezione saranno caricati:
  - a) i concorsi per il reclutamento del personale;
  - b) i bandi di gara nonché gli avvisi concernenti eventuali richieste di convenzioni o forniture di servizi.



- Riferimenti normativi: in questa voce verranno inseriti i riferimenti alla normativa nazionale in materia di anticorruzione e trasparenza nonché la normativa di riferimento dell'Ordine dei Farmacisti.

La Sezione relativa all'Amministrazione trasparente potrà subire modifiche e implementazioni qualora, da una più accurata applicazione della normativa, ciò si rendesse opportuno.

## **Misure organizzative per attuare la trasparenza**

### *Sezione Amministrazione Trasparente*

La struttura della sezione "Amministrazione trasparente" riflette l'allegato 1 della Del. 1310/2016 di ANAC e la pubblicazione dei dati tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali dell'Ordine, delle indicazioni fornite dal D.L. 101/2013, coordinato con la Legge di conversione n. 125/2013, in materia di adozione dei principi del D.lgs. 165/2001, del criterio della compatibilità e applicabilità stabiliti dal Decreto trasparenza, nonché del principio di semplificazione di cui al disposto dell'art. 3, 1 ter del Decreto trasparenza.

In merito alle modalità di popolamento della sezione trasparenza:

- in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale;
- in alcuni casi mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 bis del D.Lgs. 33/2013
- In tutti gli altri casi, la pubblicazione si effettua con il materiale inserimento del documento/dato ad opera del responsabile della pubblicazione.

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

### **Obblighi di pubblicazione**

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella allegata al presente Programma (Schema degli obblighi di Trasparenza 2019) che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

Analoga tabella riporta gli obblighi di pubblicazione che, in base al criterio dell'applicabilità e della compatibilità, non si applicano o non sono compatibili con il regime ordinistico.

La tabella, la cui struttura è conforme all'All. 1 della Del. ANAC 1310/2016, indica in maniera schematica:

- Il dato/documento a pubblicazione obbligatoria; nel caso in cui il criterio della compatibilità ne esclude la pubblicazione, in analogo schema l'Ordine indica la non applicabilità;
- il riferimento normativo,
- la sottosezione del sito Amministrazione Trasparente in cui avviene la pubblicazione
- il soggetto responsabile del reperimento/predisposizione del dato, della trasmissione e della pubblicazione
- la tempistica di aggiornamento del dato
- la tempistica di monitoraggio della pubblicazione.



### **Disciplina degli Accessi:**

L'Ordine si è dotato di modalità per consentire l'accesso ai propri atti, documenti ed informazioni da parte di "chiunque" come disciplinato dall'art. 5 del D.lgs. 33/2013.

Nell'ottica poi di ulteriormente regolamentare la disciplina degli accessi, in ossequio alla Delibera ANAC 1309/2016 e Circolare Madia 2/2017, l'Ordine ha adottato un regolamento specifico disciplinante gli accessi, con cui ha inteso gestire sia l'accesso documentale, che l'accesso civico semplice che l'accesso civico generalizzato ("Regolamento Accessi"). Il Regolamento è corredato della necessaria modulistica e oltre ad essere pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente, è pubblicato nella home page del sito istituzionale.

### **" Regolamento Accesso civico"**

l'accesso civico si configura come rimedio alla mancata pubblicazione, obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, la legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le relative funzioni sono delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso. Il Responsabile della trasparenza delega il personale assegnato alla Segreteria dell'Ordine a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

La richiesta potrà essere inoltrata a uno dei seguenti recapiti: Fax: 0761/221002; e-mail: [info@ordinefarmacistiviterbo.it](mailto:info@ordinefarmacistiviterbo.it); PEC: [ordinefarmacistivt@pec.fofi.it](mailto:ordinefarmacistivt@pec.fofi.it) oppure presentando la domanda direttamente presso la sede dell'Ordine, sita in Via Belluno n. 28 Viterbo nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: 8:30 - 12:30 e mercoledì: 15:00 - 17:00.

In via di sintesi e nel rinviare al Regolamento citato, l'Ordine segnala le seguenti modalità di accesso:

#### 1. Accesso civico semplice

L'accesso civico è regolato dall'ex art. 5 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 secondo cui "l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". Informazioni e modulo per la richiesta di accesso civico sono disponibili alla sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti/accesso civico. L'accesso viene gestito dal RPTC e il titolare del potere sostitutivo è il dipendente sig.ra Gagliardi Barbara.

#### 2. Accesso generalizzato

L'accesso generalizzato è regolato ex art.5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 secondo cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".

Informazioni e modulo per la richiesta di accesso civico generalizzato sono disponibili alla sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti/accesso civico. L'accesso viene gestito dal Segretario.



### 3. Accesso agli atti o documentale

L'accesso agli atti ex art. 22 e ss L. 241/1990 e s.m.i.

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

Nella sezione "Accesso civico" è possibile scaricare i relativi modelli dell'istanza da presentare.

#### *Registro degli Accessi*

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

### **11. Disposizioni finali ed entrata in vigore**

Tenuto conto della complessità e vastità della materia e della difficoltà applicativa in ragione delle ridotte dimensioni di questo Ordine, il presente Programma potrà subire modifiche e/o integrazioni anche alla luce di eventuali indicazioni che potranno essere fornite dalla F.O.F.I.

Il Programma è aggiornato a cadenza annuale e ogni qualvolta emergano mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ordine. Gli aggiornamenti annuali e periodici sono proposti dall' RPCT che li sottopone all'approvazione del Consiglio Direttivo. Ogni modifica e/o aggiornamento sarà oggetto di tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Per quanto non previsto e richiamato nel presente Programma si fa rinvio alla normativa vigente in materia ovvero alla Legge 190/2012, al D.lgs. 33/2013 e al D.lgs. 39/2013.

Il presente Programma entra in vigore il 09/11/2022